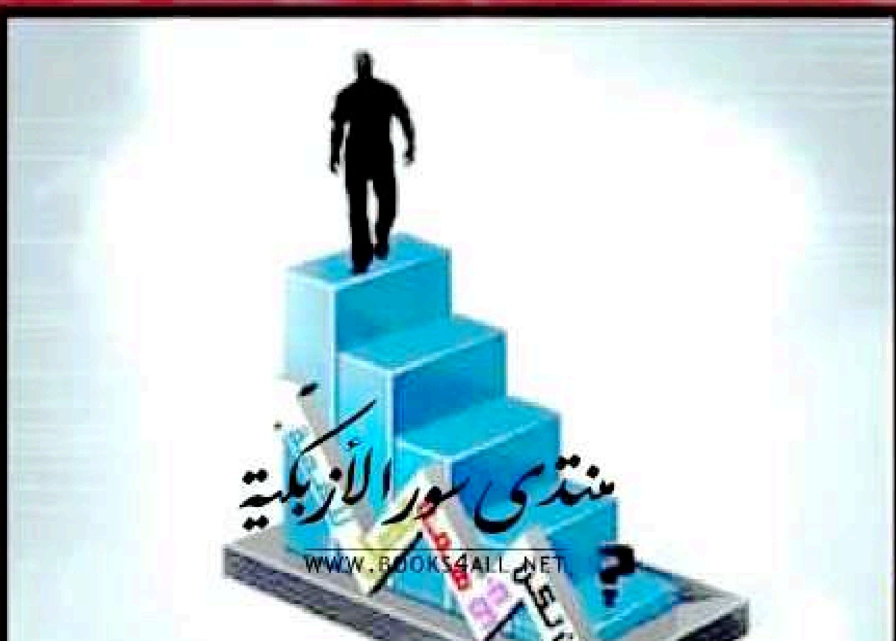
سلسلة التطوير الإداري

تطوير احترام الذات

ثق بنفسك وحقق ما تريد

تأليف: كوني فلادينو



منتدى سور الأزبكية
WWW.BOOKS4ALL.NET
www.books4all.net منتدى سور الأزبكية

ترجمة
عادل منصور

أشرف على الترجمة وراجعها
د. إبراهيم بن حمد القعيد

دار المعرفة للتنمية البشرية

مؤسسة الريان

منتدى سور الأزبكية
WWW.BOOKS4ALL.NET
https://www.facebook.com/books4all.net

منتدى سور الأزبكية
www.books4all.net

تطوير احترام الذات

ثق بنفسك وحقق ما تريد

تأليف
الدكتور/ كوني بلادينو

ترجمة
صالح التميمي

أشرف على الترجمة وراجعها
د. إبراهيم بن حمد القعيد

مؤسسة الريان
ناشرون

دار المعرفة للتنمية البشرية
الرياض

رَبَّنَا تَقَبَّلْ مِنَّآ
إِنَّكَ أَنتَ ٱلسَّمِيعُ ٱلْعَلِيمُ

جميع الحقوق محفوظة

الطبعة الأولى
١٤٣١هـ - ٢٠١٠م

مؤسسة الريان
للطباعة والنشر والتوزيع
ناشرون

بيروت - لبنان - تلفاكس: (1 00961) 651327 - 655383 ص.ب: 5136/ 14 الرمز البريدي: 11052020
البريد الإلكتروني: Alrayan@cyberia.net.lb الموقع الإلكتروني: http: /alrayanpub.com

دار المعرفة للتنمية البشرية
الرياض

المملكة العربية السعودية - الرياض - ٤٣٨٩٣٦٣ -
فاكس: ٤٣٨٩٣٨٣ تحويل ١٠٤ - ص.ب: ٥٣٩٥٥ الرمز البريدي: ١١٥٩٣

نصائح هامة لقراءة هذا الكتاب

١- اقرأ الكتاب أول مرة بأقصى سرعة ممكنة لفهم روح الكتاب وأسلوب عرض المعلومات وتدفقها.

٢- اقرأ الكتاب مرة ثانية، ولكن ببطء أكثر.

٣- ابذل جهدك لبدء تطبيق الخطوات المذكورة في الكتاب، فالتطبيق والممارسة هما الوسيلتان إلى الإتقان، احتفظ بقلم رصاص لوضع خطوط تحت المعلومات المهمة أو الرئيسة، ولحل جميع التمارين.

٤- لتسهيل عملية استيعاب المعلومات والاستفادة منها بأكبر قدر ممكن، أشرك معك في قراءة الكتاب بعضًا ممن يعيشون معك أو تتعامل معهم يوميًا مثل: أفراد عائلتك، أو زملائك في العمل، ناقش معهم الأفكار الواردة بالكتاب وبعد الانتهاء من القراءة، يمكنكم الاتفاق على الآليات والوسائل التي تمكنكم من توظيف المهارات والأفكار الواردة بالكتاب لتحقيق نمط جديد من الحياة الأسرية

والمهنية. تعاونوا جميعًا على بناء حياة جديدة أساسها المفاهيم التي استوعبتها من الكتاب. راقب حياتك وهي تتغير تغيرًا ملحوظًا وربما بسرعة قد لا تصدقها.

محتويات الكتاب

الموضوع	الصفحة
مقدمة الناشر	٩
حول هذا الكتاب	١٣
الباب الأول: كيف تثق بنفسك وبالآخرين؟	١٥
الفصل الأول: ما معنى تقدير الذات؟	١٧
- كيف يمكنك تعريف تقدير الذات؟	٢١
- من الذي يلبس القناع؟	٣٢
- ما مدى ارتفاع تقدير الذات لديك؟	٣٩
- الخلاصة	٤٦
الفصل الثاني: تغيير المجازفة والتغلب على المخاوف:	٤٩
- ما الأمور التي تتدخل في عملية التغيير	٥١
- أربع خطوات للتغلب على الخوف	٦٨

الموضوع	الصفحة
- الخلاصة	٧٤
الفصل الثالث: اعمل على خلق نظام ثقة إيجابي:	**٧٧**
- اعمل على خلق نظام ثقة إيجابي في العمل	٧٩
- وازن شؤون حياتك................................	٩٣
- الخلاصة	١٠٥
الباب الثاني: كيف تحقق ما تريد ليصبح حقيقة واقعة	**١٠٧**
الفصل الأول: حدد نقاط القوة في حياتك العملية القابلة للتسويق	**١٠٩**
- تمرينات نظام الثقة................................	١١٣
- نقاط القوة الشخصية	١٨٣
- مراجعة عامة للتقييم	١٨٦
- الخلاصة	١٩٠
الفصل الثاني: خذ الوقت الكافي لتحلم	**١٩٣**
- تعلم كيف تحلم لتحقيق النجاح	١٩٥
- الخلاصة	٢٠٥
الفصل الثالث: قرر ماذا تريد، ومتى، وكيف......................	**٢٠٧**
- كيف تخطط للنجاح	٢١١
- ثماني نصائح مفيدة تساعدك على إدارة وقتك............	٢٢٤

الموضوع	الصفحة
- الخلاصة	٢٢٨
الفصل الرابع: اعمل على تحقيق النجاح	٢٣١
- لا تستسلم مطلقًا، لا تيأس	٢٣٢
- الخلاصة	٢٣٩

مقدمة الناشر

هذا إصدار جديد من إصدارات دار المعرفة للتنمية البشرية في سلسلة «التطوير الإداري» ويتناول قضية مصيرية في حياة الإنسان، حيث يرتبط التقييم الإيجابي للنفس والنظرة الحسنة للذات بالثقة بالنفس ووضوح الرؤية في الحياة وتحقيق السعادة والنجاح في العمل وفي الحياة الخاصة.

هل يمكن أن يكون للتقدير العالي للذات واحترامها هذا الأثر في حياة الإنسان؟ وهل يمكن تعلُّم وسائل وآليات معينة تساعد الإنسان على رفع مستوى تقديره لذاته واحترامها وتوظيف هذا المستوى المرتفع في تحقيق النجاح في العمل وفي الحياة الخاصة؟

نعم، هذا ما يؤكده هذا الكتاب خلال صفحاته وفي أجزائه المختلفة. ففي الجزء الأول يقدم الكتاب مدخلاً لفهم «تطوير الذات» وأثرها في حياة الإنسان ويقدم خطوات عملية للتغلب على المخاوف التي تواجهنا في الحياة كما يقدم وصفة جيدة لبناء وتعزيز منظومة إيجابية من القيم الشخصية التي تجعل الإنسان

مقبلاً وواثقاً وفاعلاً في الأحداث من حوله. وفي الجزء الثاني من الكتاب هناك تركيز على تعريفك بنفسك؛ وذلك باكتشاف نقاط القوة ونقاط الضعف والوصول من ذلك إلى تحديد المهارات والإمكانات المتوفرة لديك والتي يمكنها الإسهام في تحقيقك للنجاح في مكان العمل، وفي الجزء الثالث هناك تركيز على مساعدتك في تحديد أهدافك واحتياجاتك ورغباتك، ماذا تريد في هذه الحياة؟ وماذا تريد من عملك؟ ثم بعد ذلك كيف تخطط للوصول إلى ما تريد وكيف تستغل وقتك وتديره إدارة جيدة لتحقيق أهدافك في العمل والحياة.

إن موضوع الكتاب موضوع خطير للغاية، يتعلق بصلة المشاعر والأحاسيس ببناء شخصية الإنسان وتحقيقه لما يصبو إليه. وكعادة كتب دار المعرفة لا يحلق بك الكتاب في أمور نظرية ومعالجات فلسفية بل يركز على مساعدة القارئ بتزويده بآليات وأساليب واضحة وخطوات عملية وإجرائية ميسرة لرفع مستوى تقديره لنفسه واحترامه لذاته والوصول به إلى أفضل درجات الفعالية الشخصية.

أتمنى لك مع الكتاب سياحة شائقة وفائدة كبيرة، مع دعائي لك بالتوفيق والنجاح.

الناشر

د. إبراهيم بن حمد القعيد

رئيس دار المعرفة للتنمية البشرية

الأهداف التعليمية للكتاب

١- توضيح كيف يؤثر تقدير الذات واحترامها على موقف الشخص وأفعاله.

٢- بيان الأساليب المتنوعة لتطوير تقدير الذات واحترامها.

٣- المساعدة في بناء مهارة تقدير الذات واحترامها.

حول هذا الكتاب

صمم هذا الكتاب الواقعي والعملي ليثير فيك روح الحماس لكي تحاول تطبيق أساليب وأفكار جديدة. وإذا ما طبقت التمارين المقترحة بعد قراءة متأنية لمادة الكتاب، فسوف تستطيع تعزيز وتحسين نجاحك في بناء ثقتك بنفسك وتقديرك لذاتك، في عملك، وفي حياتك المعيشية اليومية. إن تقدير الذات ميزة شخصية يمكن تطويرها وتحسينها من قبل أي شخص يرغب في إلزام نفسه بالتطوير والتقدم الإيجابي. إن المفاهيم والأفكار الواردة في هذا الكتاب قد وضعت من قبل مئات الأشخاص الذين عملوا في ورشة عمل سميت «ثق بنفسك وحقق ما تريد». وجميع آرائهم وأفكارهم والمعلومات التي حصلوا عليها ضمنوها هذا الكتاب. وكانت النتيجة حصولنا على طريقة عملية وواقعية لبناء أفضل لتقدير الذات.

إن «تقدير الذات» جسرٌ بين: «من أنت» وبين «ما تريد أن تكون» فالشخص الذي يتوافر لديه تقدير لذاته، يكون قد تعلم الأمور الهامة التي تعنيه في حياته. فهذا الشخص لن تلهيه أمور

مثل: مشاعر الإثم أو الذنب، ولا ينتابه شك في نفسه. إن الشخص الذي لديه تقدير كبير لذاته يستطيع أن يختار الأمر الصحيح دونما لجوء للمساومة أو التنازل أو التوفيق بين القيم والمبادئ الأخلاقية، ويتحمل كافة التبعات المترتبة على أفعاله.

الباب الأول

١

كيف تثق بنفسك وبالآخرين

الفصل الأول
ما معنى تقدير الذات

«تقدير الذات هو تقدير الشخص لنفسه ولأهميته، وجعل تصرفاته وسلوكه محسوباً لنفسه، وأن يتصرف بمسؤولية تجاه الآخرين».

تقدير الذات يعني: ثقة الشخص بنفسه ورضاه عنها

قاموس ويبشر

إن تقدير الذات طبع في الشخص. إنه طريقة إحساسك وظنك تجاه نفسك وتجاه الآخرين، وهي تقاس بالطريقة التي تتصرف بها. إن تقديرك لذاتك يعتبر جسراً بين من أنت بالفعل - كحقيقة - وبين ما تفعله. كما يمكن القول: إن تقدير الذات يعني نظام الثقة الداخلي وكيف تتصرف وتفعل تجاه الأحداث والأشخاص في حياتك مع الآخرين. وهي ذات علاقة بإحساسك الإيجابي المتأصل بقيمة نفسك كإنسان، وهو

مكوّن من مشاعر وأفكار إيجابية تعكس موقفاً إيجابياً «نعم، أستطيع عمل ذلك» وهو عكس الموقف المتشائم السلبي: «لا أستطيع عمل ذلك».

إن تقدير الذات يعني الثقة بالنفس، وبقيمة نفسك، واحترامك لذاتك. كما أنها تشمل احترامك للآخرين - كما تعني تناغم الأحاسيس والشعور بالأمن والطمأنينة داخل نفسك.

إن المفتاح لزيادة تقدير الذات هو الرغبة في تحمل المسؤولية نحو مشاعرك ورغباتك، وأفكارك، وقدراتك، واهتماماتك، والقبول بنقاط القوة الشاملة لديك ثم التصرف بما يتناسب معها جميعاً.

إن تقديرك لذاتك يؤثر في كل ما تفعله، فهو يعكس نفسك تجاه كل من تتعامل معهم. فكل منا ولد بمقدار من المشاعر الإيجابية، ولكن من الممكن أن تتعلم الإيثار من خلال الممارسة والخبرة. وسيعلمك هذا الكتاب كيف تحترم ذاتك وتنمي ثقتك بنفسك وأهميتك في المجتمع.

إن تقدير الذات ليست حالة ثابتة أو جامدة، فهي متغيرة تبعاً لممارساتك وأحاسيسك.

غالبية حالات قلة تقدير واحترام الذات ناتجة عن ردود فعل عاطفية سلبية، فليس من السهل الوصول إلى مرحلة البلوغ بمشاعر عالية من تقدير الذات هذه الأيام. وذلك لكثرة العوامل

التي تصادف الإنسان في هذا العالم الذي يزداد تعقيداً.

إن التجارب السيئة، والانتقادات الموجهة من البالغين، والزملاء، ومن البيئة، ووسائل الإعلام، والخلفيات الثقافية أو الاجتماعية، جميعها تسبب الخوف أو الشعور بضعف تقدير الذات، وإذا ما تمت تقوية هذه المشاعر بنماذج سلبية من عدم الثقة، فإنها تصبح عادة متأصلة، وبذا يصبح ضعف تقدير الذات عادة راسخة في هذا الشخص.

وعندما يصل الشخص سن البلوغ، فإنه يعتمد على الآخرين في استشعاره لأهميته. أما الأحاسيس السلبية وأنواع التفكير المشابهة فهي قد تصبح صوراً خادعة وأوهاماً للحقيقة. أما النتائج الطبيعية، والعاطفية، والسيكولوجية، فإنها تؤثر في تفكير الشخص وتجعل عقله قادراً على إصدار الأحكام والقرارات.

تقدير الذات يعتبر حالة وعي وحالة عدم وعي في آن واحد، إنها حالة دائمة لتقييم نفسك، وإيمان وثقة بما تستطيع فعله وبما لا تستطيع فعله. إنها أمر يمكن تعلمه ولكن لا يمكن تعلمه بين عشية وضحاها أو بمحض الصدفة.

> اتخاذ قرار جديد والبدء بحياة جديدة أمر ممكن. «فالمعجزات تصنع من داخل المرء» فأنت لم تعد ذلك الطفل الذي لا يحبه الناس، يمكنك أن تولد من جديد، وذلك بإلقائك لكافة الرسائل القديمة والأمراض التي

تولدت عنها. فعندما تختار لنفسك أن تحب، فسوف تواجه أياماً قد لا تحب بعضها وما أنت عليه حينئذ، ولكن تستطيع أن تتعلم كيف تسامح نفسك. فأنت لن تتغير أو تغيّر النواقص في نفسك ما لم تقبل بنفسك على حقيقتها رغماً عنها.

بيرني سيجل

كيف يمكنك تعريف «تقدير الذات»؟

ضع علامة (√) على الخانة التي تشعر بأنها تساعدك على تعريف تقدير الذات واحترامها، وماذا يعنيه ذلك بالنسبة لك؟

إنه يعني:

[ ] الثقة بالنفس وقيمتها.

[ ] القدرة على رؤية مكانتي في هذا العالم رؤية واقعية وبتفاؤل.

[ ] الثقة بقدراتي على عمل التغيير ومواجهة التحديات مستقبلاً.

[ ] المقدرة على فهم نقاط الضعف لديَّ والعمل نحو تحسين نفسي في مجال نقاط الضعف هذه.

[ ] معرفتي لنفسي وقبولي بهذه المعرفة.

[ ] القدرة على معرفة صفاتي الشخصية المميزة والاعتزاز بكل ما يعزز هذه الصفات.

[ ] إيماني بقيمة نفسي، والإعجاب الإيجابي بقدراتي.

[ ] إيماني بقدرتي على ما أستطيع فعله، وأن يكون لديَّ نظرة إيجابية وثقة لمحاولة عمل أشياء جديدة.

[ ] القدرة على تقييم وتطبيق مهاراتي بشكل إيجابي وبتفاؤل.

[ ] معرفة قيمة نفسي لديّ شخصياً ولدى الآخرين بغض النظر عن وضعي مهما كان.

[ ] معرفة من أنا؟ وماذا أستطيع فعله؟ وكيف أخطط وأستفيد من هذه المعرفة.

[ ] تقديري الذاتي بغض النظر عن أي أداء أو نقص معين.

[ ] حبي لنفسي، واحترامي لها، والرضا عن النتائج في حالة المجازفة حتى ولو كانت فاشلة.

[ ] القبول والرضا بما أنا عليه، وأن تكون لديَّ الشجاعة والقوة لتصميم أسلوب حياتي بالطريقة التي أريدها وأرغب فيها.

ملاحظة من المؤلف: جميع العبارات أعلاه هي تعريفات مقبولة لـ: «تقدير الذات». وقد يجد أغلب الناس أنهم موافقون على جميع هذه العبارات.

هل لتقدير الذات صلة بإحساسك بالنجاح؟

ما مدى نجاحك في فهمك لنفسك؟ هل أفكارك متناغمة مع أفعالك؟ ما النواحي المحددة في حياتك والتي تتطلب منك اهتماماً خاصاً؟

تعليمات: ضع الدرجة التي تناسب فهمك لنفسك داخل العمل في الفراغ المحدد لذلك. ثم أعد التمرين عن مدى فهمك لنفسك خارج مكان عملك. الدرجات:

عالٍ جداً = ٥ عالٍ نسبياً = ٤ متوسط = ٣

منخفض نسبياً = ٢ منخفض جداً = ١

تمرين تقييم معرفة النفس في أثناء العمل وفي الحياة الخاصة

	في العمل	خارج وقت العمل
١- أشعر أنني ناجح في حياتي العملية الحالية.	....	....
٢- أشعر بالرضا عن حالتي في حياتي العملية الحالية.	....	....
٣- أعتبر نفسي مجازفاً.	....	....
٤- أشعر بأن إكمالي لتعليمي أمر هام.	....	....
٥- أنظر إلى الأشياء الجيدة في الآخرين باهتمام ووعي.	....	....
٦- أستطيع أن أفعل كل ما أركز ذهني على فعله.	....	....
٧- أشعر بالارتياح في الأوضاع الاجتماعية الجديدة.	....	....
٨- أقدر الثناء والإطراء من قبل الآخرين.	....	....

٩- أشعر بالراحة عند التحدث أمام الآخرين. ....

١٠- أبتهج بإخبار الناس عن نجاحاتي. ....

١١- أنا شخص متفائل. ....

١٢- جهودي موجهة نحو تحقيق أهدافي. ....

١٣- أنا مرتاح لاتخاذي لمعظم القرارات. ....

١٤- أنا في حالة نفسية جيدة. ....

١٥- يحترمني الآخرون لذاتي وما أنا عليه. ....

١٦- أنا أخطط لتقديم صورة إيجابية لنفسي. ....

١٧- أنا مستمعٌ جيد. ....

١٨- أحب أن أكون مسؤولاً عن مشاريع وأشخاص يعملون لديَّ. ....

١٩- أستمتع بالمحادثات والمناقشات الخلافية المثيرة للجدل. ....

٢٠- أعتبر وجود العوائق تحديات لي. ....

٢١- أنا قادر على طلب المساعدة دونما شعور بالذنب. ....

٢٢- أستطيع أن أضحك من اخطائي التي أرتكبها. ....

٢٣- أعتبر نفسي مسؤولاً عن أفكاري وأفعالي. ....

٢٤- أنا صريح ومباشر في التعبير عن مشاعري. ....

٢٥- أنا أحيا حياة متوازنة. ....

٢٦- أنا شخص أتقد حماسة. ....

٢٧- أتوجه بنظري مباشرة إلى الشخص الذي أخاطبه. ....

٢٨- أحب نفسي كما أنا عليه. ....

٢٩- أمارس التمارين الرياضية يومياً. ....

٣٠- أشعر بأهمية تهيئة إعداد نفسي .... للنجاح.

أضف نقاطاً أخرى من عندك، ثم بين مجموع الدرجات التي حصلت عليها في الخانة أدناه:

مجموع النقاط: [ ] في العمل [ ] خارج العمل.

المقياس

(١٢٠ - ١٥٠) تقدير ذات - عال جداً

(٩٠ - ١١٩) تقدر ذات - عال نسبياً

(٦٠ - ٨٩) تقدير ذات - متوسط

(٣١ - ٥٩) تقدير ذات - منخفض نسبياً

(صفر - ٣٠) تقدير ذات - ضعيف.

قبل أن تكمل - قم بمراجعة إجاباتك لكي تكون على استعداد جيد للإجابة عن الأسئلة الواردة في التمرين التالي على الصفحة اللاحقة.

ملخص تقييم تقدير الذات في أثناء العمل وفي الحياة الخاصة

تعليمات:

قم بمراجعة التمرين الذي أكملته للتو في الصفحتين السابقتين، ثم ضع علامة (×) بجانب الحالة التي تشعر أنك بحاجة للعمل على تحسينها. ارجع إلى الحروف الموضوعة بين قوسين بعد كل سؤال لإكمال هذا التمرين.

	أثناء العمل	خارج العمل
أ- المستوى الشامل لتقدير الذات.	....	....
ب- الموقف العقلي الإيجابي.	....	....
ج- برنامج التمارين البدنية.	....	....
د- التوجه/ التركيز على السيرة العملية الذاتية.	....	....

هـ- المهارات الاجتماعية/ بين الأشخاص. ....

و- التدريب على الثقة بالنفس. ....

ز- اتخاذ القرارات. ....

ح- المجازفة/ التغلب على الخوف. ....

ط- استراتيجيات وضع وتحديد الأهداف. ....

ي- المظهر الشخصي/ الصورة الذاتية. ....

ك- التدريب على التحدث أمام عامة الناس. ....

ل- تدريب المهارات الاحترافية. ....

م- الحياة المتوازنة الشخصية والعملية. ....

ن- إدراك معنى الرسائل غير الشفوية. ....

س- مهارات التفاوض. ....

ع- التدريب الإداري/ القيادي. ....

راجع القائمة أعلاه قبل الانتقال إلى التمرين التالي

تعمليات:

باستعمالك للمعلومات المذكورة في التمرين على ص ٢٤، ضع أولويات لما تشعر أنك حالياً بحاجة لمزيد من الاهتمام به في تقييم ذاتك في العمل وفي خارج العمل. اختر ما لا يقل عن ثلاثة ولا يزيد عن ستة مجالات تحتاج إلى مزيد من التحسن والتقدم فيها.

اهتمام فوري، أولوياتي هي:

١- ....

٢- ....

٣- ....

٤- ....

٥- ....

٦- ....

المجالات التي لم تدوّن تصبح مفقودة أو غامضة ومبهمة. يمكن حدوث النجاح في حياتك. ولكن الإدراك والمعرفة هما المفتاح الأول لذلك.

من الذي يلبس القناع؟ وأيُّ قناع؟

إن قلة تقدير الذات قد تؤدي إلى تدمير قدرة الشخص على التفكير أو الإحساس أو العمل بطريقة إيجابية. أما الاختفاء وراء «قناع» فقد يصبح طريقة معتادة وشائعة لتغطية المشاعر الحقيقية. إن ارتداء قناع لتضليل الآخرين يؤدي غالباً إلى الشعور بالذنب، والخوف، والغضب، والنقص، والوحدة، والإحباط. فأنت بحاجة إلى أن تكون قادراً على تحديد أي قناع ترتديه. وأن تعرف أنواع الأقنعة التي يلبسها الآخرون. والتأكيد على الحاجة للثقة بما في داخلك (من تقدير الذات) بدلاً من الاعتماد على تأكيد خارجي (تقدير من الآخرين).

تعليمات: فكر بالناس الذين تتعامل معهم بشكل يومي. (ضع قائمة بكل الذين يمثلون الأقنعة التالية (الاسم الأول فقط)، يمكن وضع اسمك أيضًا.

١- **المدمن على العمل:** هو الشخص الذي ينتقل من مهمة لأخرى دون أن يرتاح. وهو الذي يبحث دائماً عن

مكاسب مالية أكبر، ومركز وظيفي أحسن، أو يكسب إعجاب واحترام الآخرين، ولكنه نادراً ما يكون قانعاً وراضياً بالحالة التي هو فيها.

الأسماء: ١- .... ٢- .... ٣- ....

٢- **الشخص الجيد:** هو الذي يكون على استعداد دائم لتحمل العبء، وعرض المساعدة أو حل المشكلة. إن هذا الشخص ربما يهتم بأشخاص قد لا يكونون بحاجة لمساعدته، وقد يبذل كثيراً من جهده وطاقته في علاقاته مع الآخرين الأمر الذي قد يستنزف طاقاته وقدراته أو يقلل من احترام الذات لديه.

الأسماء: ١- .... ٢- .... ٣- ....

٢- **الشخص الضعيف:** هو الذي يتحدث دائماً عن المشاكل، وعن حالته الصحية السيئة، أو عن المسائل والمواضيع العائلية السلبية أو مشاكل العمل. وهو بحاجة إلى جذب اهتمام وانتباه الآخرين إلى أحداث محزنة تجذبهم للاهتمام به شخصياً.

الأسماء: ١- .... ٢- .... ٣- ....

٤- **المشاغب (صانع المشاكل):** هو الشخص الذي غالباً ما يخالفك الرأي ووجهة النظر في كل شيء. هذا الشخص يريد أن يكون محبوباً من قبل الآخرين لكن النتيجة دائماً تكون هدامة.

الأسماء: ١- .... ٢- .... ٣- ....

٥- **النموذجي الكامل:** هو الشخص الذي يناضل ويجاهد دائماً ليكون الأفضل. ويحصل على التميز والتفوق في كل عمل يعمله. وهو الذي يقحم نفسه دائماً في المقارنة مع الغير.

الأسماء: ١- .... ٢- .... ٣- ....

٦- **أقنعة أخرى:** هم الناس الذي يشعرون دائماً بالتعب أو المرض. أو الضعفاء الكسالى الذين لا يستطيعون النظر مباشرة لمحدثيهم. هم الأشخاص الذين يحسون بالإحباط الدائم والقلق والانهزامية. وهم الذين يسهل إثارة غضبهم ويميلون إلى المواقف السلبية على الدوام.

الأسماء: ١- .... ٢- .... ٣- ....

إذا تمكنت من معرفة القناع الذي تلبسه، أو تمكنت الآن من تحديد القناع الذي يلبسه الآخرون، فإنك تكون قد بدأت بداية صحيحة في معرفة كيفية تحسين وتنمية تقدير الذات لديك.

تقدير ذات الضعيف؟... لماذا؟

عندما كنا أطفالاً صغاراً كنا نسمع الكثير من الكلمات التي تدل على تدليل الأهل ومحبتهم، وقد جعلوا منا مركز الانتباه والاهتمام من قبل الجميع، ولكن لسوء الحظ فإن كل هذا الاهتمام لم يدم طويلاً - فبعد أن بلغنا سن النضج والبلوغ وجدنا أنفسنا نتساءل عن كل هذا الحب والتدليل الذي مضى.

لماذا؟ هل هو بسبب كيفية فهمنا لأنفسنا: بدنياً، أو عقلياً، أو عاطفياً مقارنة بالآخرين، أم بسبب معرفتنا لأصلنا وأعراقنا، أم بسبب الرسائل والعبارات التي نتلقاها أو نسمعها من زملائنا في العمل أو أصدقائنا وأهالينا؟ أم أن السبب يكمن في الطريقة التي نعتقد أن الآخرين يفهموننا على أساسها.

....

....

....

الحقيقة، أننا جميعاً نسمع هذه الرسائل والعبارات السلبية

التي تتردد على مسامعنا من وقت لآخر، فما نحتاجه هو أن نمنع هذه الأصوات من السيطرة على مشاعرنا وأحاسيسنا وسلوكنا وتصرفاتنا؛ والتي تؤثر في النهاية على حياتنا بأكملها.

خذ مهلة - فرّغ مشاعرك وعبر عن نفسك:

اكتب فيما يلي خمس عبارات أو رسائل سلبية تتذكر أنك سمعتها عندما كنت طفلاً، أو ما زلت تسمعها الآن:

مثال: «إنني أتوقع فشلك في عملك الجديد»

١- ....

٢- ....

٣- ....

٤- ....

٥- ....

الآن حول العبارات السلبية الخمس السابقة نفسها إلى عبارات إيجابية.

تعليمات يجب تذكرها

* لتكن العبارة الأولى ضميراً فاعلاً تبدأ بـ: «أنا».
* استعمل جملاً بصيغة المضارع - الزمن الحاضر.

* اكتب ما تريد، لا ما لا تريد - مثلاً: أنا ناجح في عملي التجاري اليوم.

عبارات إيجابية:

١- ....

٢- ....

٣- ....

٤- ....

٥- ....

ضع العبارات الخمس على بطاقات بحجم ٣ × ٥ بوصة وكرر ذلك يومياً. أكّد وعزز الشيء الذي تريده، وليس الشيء الذي لا تريده. اعمل على خلق طاقة إيجابية في حياتك، واحتفظ بمشاعرك الخاصة باحترامك لذاتك.

ما مدى ارتفاع تقدير الذات لديك؟

تعليمات:

يمكنك التعبير بالحرف «ص» بدلاً من كلمة صح، و«خ» بدلاً من خطأ، وضع ذلك بعد كل عبارة تعتقد أنها تعبّر عما تفكر فيه عادة.

١- أشعر بأن عملي / سيرتي الذاتية العملية قد تقدم أكثر بسبب حسن حظي فقط، لا لأني أستحق هذا. ....

٢- غالباً ما أجد نفسي أفكر في: «لماذا لا أكون ناجحاً أكثر»؟ ....

٣- لا أظن أنني أعمل بكامل إمكاناتي. ....

٤- أعتقد أنني فاشل عندما لا أتمكن من تحقيق أهدافي. ....

٥- غالباً ما أحسّ بالشك عندما يكون الآخرون ظرفاء معي. ....

٦- مدحي للآخرين على نقاط القوة لديهم غالباً ما يجعلني أحس بعدم الراحة. ....

٧- أشعر بالامتعاض عندما يحصل زملائي في العمل على ترقية لأنني غالباً أحس بأنني أجدر منهم بالترقية. ....

٨- لا أشعر – بالضرورة – أن عقولنا لها تأثير مباشرة بحالتنا البدنية الحسنة. ....

٩- عندما تسير الأمور على ما يرام، فهي لا تدوم كذلك بالنسبة لي. ....

١٠- أضع قيمة كبيرة لما يفكّر به الآخرون نحوي. ....

١١- أحب إعطاء انطباع جيد للمدير المسؤول عني. ....

١٢- يصعب عليَّ مواجهة أخطائي بشجاعة. ....

١٣- لا أشعر دائماً بالارتياح عندما أعبر عن نفسي. ....

١٤- يصعب عليَّ الاعتذار وقول: أنا آسف. ....

١٥- ميلي لقبول التغيير في عملي بطيء بسبب الخوف. ....

١٦- المماطلة، كلمة جيدة لوصف عاداتي العملية. ....

١٧- غالباً ما أجد نفسي أفكر: «لماذا أحاول؟ لن أنجح». ....

١٨- عندما يمتدحني مديري، فأنا غالباً لا أصدقه. ....

١٩- لا أعتقد أن زملائي في العمل يحبون لي التقدم والنجاح. ....

٢٠- أنا أتجنب الناس الذين أعتقد أنهم لا يحبونني. ....

٢١- موقفي تجاه الحياة يمكن أن يتحسن. ....

٢٢- أميل إلى إلقاء اللوم على والديَّ لمجيئي في هذه الحياة. ....

٢٣- يصعب على نفسي رؤية الأمور الحسنة في الآخرين. ....

٢٤- لا أعتقد أن الآخرين قادرون على تغيير أنفسهم. ....

٢٥- حقيقة، لا أعتقد أن كتاباً من كتب تطوير الذات سيكون له أثره في إضعاف أو زيادة تقدير الذات لدى القارئ. ....

* * *

احصِ نقاط الصح والخطأ لديك: صح ..... خطأ .....

* إذا حصلت على ما يزيد عن نصف النقاط إجابات صحيحة، فقد يتوجب عليك قضاء بعض الوقت لمراجعة نفسك، أو الجلوس مع أحد الاستشاريين للتفكير بحياتك. فكر: لماذا توجد لديك مثل هذه المشاعر والأحاسيس.

* إذا كانت غالبية إجاباتك خاطئة، فيبدو أن لديك مقداراً جيداً من تقدير الذات وأنك في طريقك لتحقيق نجاحات أكثر ورضا أكبر عن نفسك.

الموقف هو المفتاح - والنجاح الداخلي هو الخطوة الأولى نحو النجاح الخارجي.

أنت ممتاز

تعليمات: قبل أن تبدأ باكتشاف مستوى تقدير ذاتك، أرجو أن تفكر في الأسئلة التالية وفي الإجابة عليها. اكتب انطباعك الأوّلي أو أفكارك، ومن الأهمية بمكان أن تكون أميناً مع نفسك في الإجابة.

١. اكتب ثلاث كلمات إيجابية تصف بها نفسك.

١) .... ٢) .... ٣) ....

٢. ما العامل الوحيد الذي أسهم أكثر من غيره في تكوين تقدير الذات لديك؟

....

....

....

٣. ما أعظم الإنجازات التي تعتبر أنك حققتها؟

....

....

....

٤. ماذا يمكن أن يقول أفضل صديق لك عن أفضل مشاركة إيجابية لك؟

....

....

....

٥. ماذا كانت أكثر رسالة إيجابية تلقيتها من والديك؟

....

....

....

٦. ما أفضل الأمور التي تُحِب أن يذكرك بها الناس في حياتك؟

....

....

....

٧. ضع دائرة حول الكلمات التي تعتقد أنها تصف – بشكل أفضل-: صفاتك، ومواهبك، ومظهرك:

موهوب	متحفز	ظريف	وديّ (ودود)
مبدع	مسؤول	منظم	متحفظ
مهتم	محترف	متفهم	رياضي
ناضج	فني	جذاب	قيادي

دوّن باختصار أدناه أكثر ما تفتخر وتعتز به.

* عمل صعب أنجزته ....
* هدف وصلت إليه وحققته ....
* جائزة تسلمتها ....
* إطراء أو مديح قدم لك ....
* عادة غيَّرتها ....

الخلاصة

«تستطيع دائماً التقدم من أفضل إلى أفضل، وإذا لم تنجح في ذلك في بداية الأمر، فحاول مرة أخرى».

إن تقدير الذات جسر يربط بينك وما أنت عليه فعلاً وبين ما تحب أن تفعله، إنه الجسر الذي يربط النجاح الداخلي بالنجاح الخارجي، فنحن جميعاً بحاجة إلى معرفة أن القرارات التي نتخذها حول أنفسنا عندما كنا صغاراً في السن بحاجة إلى إعادة تقييم من وقت لآخر. وعندها نستطيع أن نبدأ بسلوك طرق أخرى جديدة.

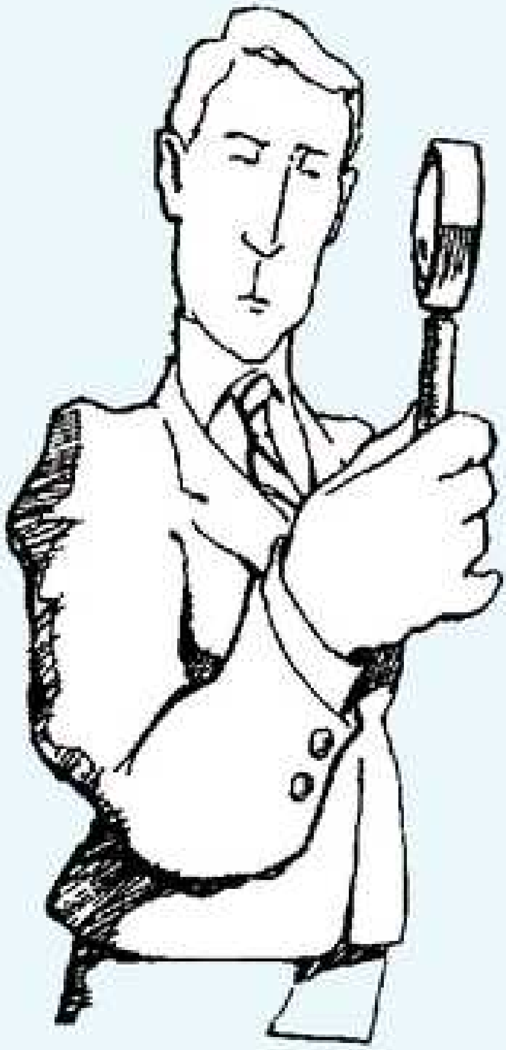
ولتحقيق نتائج إيجابية، يحتاج المرء لتركيز طاقته على النواحي السلبية وغير المرغوبة التي يجدها في نفسه، ثم تغيير هذه الأمور السلبية وتحويلها إلى أنماط وطاقات إيجابية.

إن الشخص الناجح في هذه الأيام، يضع لنفسه أهدافًا لها معنى وقيمة، ويستمتع بالسير نحو تحقيقها

والوصول إليها. إن هذا الشخص يقوم – عادة – بإعادة تقييم نفسه دون أن يحس بالذنب أو الخوف أو بالشك في نفسه – يكون قادراً على التحرك في هذه الحياة للوصول إلى هدفه وغايته.

لقد خصصنا القسم الأول من هذا الكتاب لمعرفة النفس. فمعرفة النفس أو الذات هي الخطوة الأولى لأي تغيير مدروس. أما الخطوة الثانية فهي اتخاذ القرار بالتغيير. والخطوة الأخيرة تكون بالعمل والتنفيذ. هاتان الخطوتان – الثانية والثالثة – سنقوم بتغطيتهما في الأقسام التالية من هذا الكتاب.

ليس هنالك شخص آخر مطلقاً يشبهك، أو يملك نقاط القوة المشتركة التي تملكها: مظهر بدني، مهارات، إنجازات، شخصية، اهتمامات، أفكار، مشاعر وأحاسيس. إن قبولك وتقديرك لهذه الصفات التي تملكها مع تعلمك احترام نفسك لا يعني مطلقاً أنك أناني تركز على نفسك، أو أنك مغرور ومتبجح أو معجب بنفسك. فقبل أن تكون قادراً على إعطاء الآخرين، فأنت بحاجة إلي أن تحب ذاتك وتقدرها وتعطيها من الحب والتقدير ما تستطيع.



الفصل الثاني
تغيير المجازفة والتغلب على الخوف

«يحدث التغيير عندما نتحمل مسؤولية أفكارنا وقراراتنا وأعمالنا».

كوني بلادينو

«قد لا تقلق كثيراً حول ما يفكر به الآخرون إذا ما تأكدت من ندرة أو قلة تفكيرهم أصلاً».

يليانور روزفلت

ما الأمور التي تتدخل في عملية التغيير؟

الحقيقة، أنه لا يمكنك أن تغير أو تسيطر على شخص آخر غير نفسك أنت. فينبغي على كل شخص أن يقرر بنفسه ما إذا كان يريد أن يتغير أم لا؟ وعندما تتعلم كيف تمضي بعض الوقت في العمل تجاه تغيير نفسك بدلاً من القلق حول تغييرك للآخرين، فإنك تحقق بذلك كشفاً هاماً.

والتغيير مهمة صعبة وعمل شاق، يحتاج لمجهود كبير، فالتغيير قد يسبب الألم، والخوف، والغضب، والإحباط. وبحدوث هذه الأمور قد يحدث أيضاً خلل في توازن علاقاتك مع الناس، كما قد يستدعي الاستغناء عن شخص أو أكثر لا يؤيدون أو يدعمون تغييرك. وعلى أي حال فإن التغيير قد يؤدي إلى اكتشاف أهداف جديدة وطاقة جديدة قد تنتج عنها رؤى جديدة. ورغم أن التغيير قد يؤدي أحياناً إلى الفشل، إلا أن الشخص الذي يستطيع أن يتعلم من واقع خبرته فإن شجاعته في محاولة التجربة

مرة ثانية سوف تقوى. وبالتالي فإن تحقيقه للنجاح تلو الآخر سيمنحه القدرة والحيوية لإحساسه بما أنجزه.

قبل أن تتعلم كيف تتغير
يرجى الإجابة على الأسئلة التالية:

* هل أنت منفتح للتغيير؟
* هل أنت راغب في إتمام العمل الذي يستوجبه هذا التغيير؟
* هل أنت مستعد لتحمل الإزعاج والتعب الذي قد يصاحب هذا التغيير؟
* هل أنت على استعداد للمحاولة مرة أخرى إذا فشلت في هذه المرة؟

إذا أجبت على الأسئلة السابقة بـ:«نعم» فإن هذا الكتاب سيساعدك؛ فالتغيير لا يحدث بين عشية وضحاها، ولكن إذا ما بذلت جهداً كبيراً في سبيله، ولم تستسلم، فستكون قادراً على صنع تغييرات مميزة وإيجابية في حياتك.

* هل تستطيع أن تجد علاقة بينك وبين الحالات الخمس التالية؟

الحالة الأولى

يتغير الناس عندما يكونون أمام حالة من الألم أو الخسارة التي لا يرون مخرجاً آخر لها.

تعمل (سو) البالغة من العمر ٣٥ عاماً مندوبة مبيعات في محل بيع لمستلزمات الكمبيوتر، وقد انفصلت عن زوجها لمدة ستة أشهر. وقد أحست بالإحباط والقلق، وكانت غير مسرورة بعملها الحالي، وقد قالت لأحد الذين استشارتهم:

«لقد كان زواجي حالة مأساوية، أنا أكره عملي في المبيعات، وأحس بأنني معزولة تماماً ووحيدة في هذه المدينة، وأحس بأن بداخلي كتلة عاطفية متحجرة، أنا لا أستطيع اتخاذ أي قرار مهما كان بسيطاً لمساعدة نفسي على الخروج من هذه الحالة».

ولكن، بعد أن حصلت (سو) على المساعدة تمكنت من أخذ الوقت الكافي للتعامل مع حالة الإحباط والإرهاق

التي تمر فيها، فبمساعدة من مستشارها تمكنت من تحديد نقاط القوة الكامنة لديها وتحمل مسؤولية قراراتها وأفعالها. وبعد مرور سنتين، أصبحت (سو) سعيدة في عملها وقادرة على وضع بعض الأهداف المحددة لمجرى حياتها. لقد تعلمت أنها هي المسؤولة عن الاتجاه الذي تقرره لحياتها، ثم اتخذت الإجراء الإيجابي والصحيح.

تعليق : ....

....

....

....

....

....

....

....

....

....

....

(في الفراغ الذي تركناه أسفل الصفحة، اكتب أية حالات مماثلة عشتها أو سمعت عنها).

الحالة الثانية

عندما تصبح أنماط السلوك السابقة غير صالحة للتطبيق

يبلغ (بيل) ٣١ عاماً من العمر وهو عزب وخريج إحدى الكليات، وله خبرة عملية في مجالات مختلفة منها: مساعد مختبرات، مدير مخزن، مندوب مبيعات، مستشار أعمال، وكاتب، وهو الآن عاطل عن العمل، وقام حديثاً بزيارة إلى أحد المستشارين في مجال السيرة العملية الذاتية وقال له:

«خلال السنوات الثماني الماضية عملت في خمس وظائف مختلفة، ويبدو أن أيًا منها لم يجذب اهتمامي، وأخيراً تركت العمل. ثم بعد ذلك شعرت بالتعب والإجهاد وأجد نفسي مغروراً ومتبجحاً عندما أبدأ في البحث عن عمل آخر جديد. إنني أحس بأنني يجب أن أستسلم لليأس، فلماذا لا أكون ناجحاً مثل أبي الذي يعمل بوظيفة مدير مبيعات؟

قدم المستشار إلى (بيل) نصيحته في مجال الوظيفة بالإضافة إلى الناحية النفسية. فقد قام المستشار بسلسلة من البحوث والدراسات المهمة التي أشارت نتائجها إلى أن بيل قد يرتاح في العمل بميدان: الفنون البصرية أو الصور الذهنية. فقد كانت مهارات الناس الذين عمل معهم أقل نسبياً من المهارات المهمة التي يمكنه القيام بها.

وبعد شهور، عاد بيل لزيارة مستشاره وقال له: «لأول مرة في حياتي أشعر بأنني سلكت الاتجاه الصحيح. إنني أحب عملي الجديد في ستوديو آكم، أنا أقبل توجهات وقيم والدي، ولكن الأمر الأهم من ذلك، أنه يجب علي أن أكون قادراً على تحديد وقبول توجهاتي وقيمي الشخصية الخاصة بي، فأنا لم أعد أحاول العمل على إرضاء رغبات وتوجهات والدي بالدرجة الأولى كما كنت أفعل سابقاً.

تعليق : ....

....

....

....

....

....

....

الحالة الثالثة

عندما يشعر الشخص بدعم وتشجيع الآخرين

يبلغ فرانك من العمر ٤٣ عاماً، وهو مهندس متزوج منذ عشرين عاماً وله ثلاثة أبناء في سن المراهقة. وقد عمل لدى شركة واحدة منذ تخرجه في الجامعة. وقد اعترف بأنه لم يكن يحب طلب المساعدة، ولكنه لم يكن متشجعاً على الإطلاق، وكان يحس بالألم، ولم يكن يعرف ماذا ينبغي عليه فعله. وبناء على تشجيع وتوجيه من أحد أصدقائه حدد موعداً لزيارة أحد الأخصائيين النفسيين. يقول فرانك:

«أنا أعرف بأنه يجب عليَّ ترك عملي الحالي في هذه الشركة، ولكني لا أعرف أين سأذهب، أو ماذا يجب أن أفعل».

وبعد أربع جلسات مع الطبيب النفساني، صرّح فرانك بالتعليق التالي: «لقد كانت جلسات الطبيب النفساني مفيدة للغاية. شعرت بخوف بالغ في البداية من المجهول، ولكن الطبيب ساعدني على معرفة حقيقة وضعي وحالتي التي لم تكن بأحسن

حال، وأن لديّ مهارات منافسة لأقراني، شكراً لتشجيعك، وأنا تواق ومتلهف للبدء في البحث عن وظيفة جديدة».

تعليق : ....

....

....

....

....

....

....

....

....

....

....

....

....

....

....

....

الحالة الرابعة

عندما يرى المرء النجاح من إدراكه وفهمه الواضح للهدف

تبلغ جين ٣٥ عاماً من عمرها، وهي عزبة وتعمل في شركة في مجال الموارد البشرية. لم تكن مسرورة بعملها، وتشعر بالمزيد من القلق لعدم زواجها. قابلت أحد أصدقائها من العاملين في الموارد البشرية أيضاً، وأخذت تفضي إليه ببعض أسرارها الخاصة، قائلة:

«لم أكن أؤمن بضرورة وأهمية كتابة وتحديد أهدافي، حتى وقت قريب. وقد كانت هذه الأمور بنظري تافهة وعديمة الأهمية إلى أن أخبرتني كيف كنت قادراً على إنجاز الأمور إذا كنت قد حددت وكتبت الأهداف المحددة التي تريد الوصول إليها. أقدم لك كل شكري، لقد أكملت حتى الآن مشروعين من مشاريع التحسن والتقدم الذاتي في العمل. كما فقدت من وزني حوالي خمس باوندات بسبب هدف جديد حددته وهو: أنا أمارس الرياضة أربع مرات في الأسبوع. إن طاقتي الآن مركزة

على ما أريده. فالأمور تسير على ما يرام».

تعليق : ....

....

....

....

....

....

....

....

....

....

....

....

....

....

....

....

....

الحالة الخامسة

عندما يعرف الإنسان نفسه ويقدر نقاط قوته

يبلغ توم ٥٥ عاماً من عمره، وهو موظف تنفيذي، وفصل من العمل بعد أن عمل في الشركة نفسها لمدة ثلاثين عاماً. لقد كان يشعر بأنه مشوش جداً ومرتبك، ومحبط وفي حالة ضياع. وفي زيارته الأولى لمستشاره النفسي قال له:

«لا أعرف، كيف يمكنهم فعل ذلك معي بعد كل هذه السنين التي أمضيتها في خدمتهم، ألم يقدروا أهمية ولائي وإخلاصي؟ ليس هذا عدلاً. إن زوجتي حانقة ومحبطة أكثر مني شخصياً. لقد كانت الشركة بالنسبة لها ولي أيضاً وكأنها العائلة التي تجمعنا».

وبعد أن عالجه الطبيب النفسي لمدة شهرين، تمكن من مساعدة توم على استعادة توازنه في التفكير.

قال توم في الأسبوع الماضي: «إن أخذي لبعض الوقت حقيقة، ساعدني على الوقوف وتقييم نفسي، وفحص نقاط القوة ونقاط الضعف، والأمور التي أحبها، والأمور التي لا أحبها،

والأهداف التي أسعى لتحقيقها، كل هذه الأمور جميعاً جعلت لديَّ الاستعداد النفسي للبدء في البحث عن عمل جديد، كما عملت على تقوية العلاقات والروابط بيني وبين زوجتي».

تعليق : ....

....

....

....

....

....

....

....

....

....

....

....

....

....

....

ماذا فعل الآخرون لزيادة إحساسهم بـ: تقدير الذات

قدمت هذه التعليقات من قبل مشاركين في ورشة عمل خاصة بتقدير الذات، حول أشياء محددة ساعدتهم على تقدير ذاتهم بشكل أفضل.

لقد تحسن تقديري لذاتي؛ لأنني:

* حصت على معلومات مفيدة من زملائي.
* مارست تفكيراً إيجابياً وأبصرت النجاح.
* بحثت عن استشارات لتساعدني في الأوقات الصعبة.
* حددت قيمي، ثم جعلتها أولويات لي.
* حسنت قدرتي على مواجهة التحديات الجديدة والتغيرات الناتجة عن المجازفة.
* أقرأ الكثير من المقالات الأدبية الإيجابية.
* أحضر - بانتظام - اجتماعات لتطوير ذاتي ومهاراتي.
* تعلمت أن أكون أميناً وصادقاً في التعبير عن نقاط القوة

لديَّ، وعن مواهبي ومهاراتي.

* أكبر إنجازاتي التي أكملها يوماً بيوم.
* وجدت عملاً جديداً ونجحت في هذا العمل.
* اكتشفت أن والديّ وأصدقائي يثقون بي.
* عودت نفسي على عمل أشياء دون انتظار للآخرين ليقترحوا علي ما أعمله.
* أنفذ الأفكار التي أؤمن بها.
* بذلت مجهوداً مجدداً لتحسين مظهري الشخصي.
* سجلت نفسي في دورة تدريبية لكي أتغلب على خوفي من التحدث للجمهور.
* قمت بسلسلة فحوص واختبارات نفسية لتحديد نقاط القوة عندي.
* التحقت بالمدرسة من جديد.
* مارست التأمل كرياضة يومية.

المأزق (الورطة)

لمؤلف غير معروف

إن ضحكت فأنت تجازف بظهورك كالأبله، وإن بكيت جازفت بظهورك بمظهر الشفقة، وإن حاولت الوصول لشيء آخر، كنت كمن يتدخل في شؤون الآخرين؛ وإن أبديت مشاعرك فقد تجازف بمواجهة رفضها، وإن وضعت أحلامك أمام الناس جازفت بالسخرية، وإن أحببت جازفت بأن لا تلقى الحب من الطرف الآخر، وإن تقدمت إلى الأمام لمواجهة النزاعات تكون جازفت بالفشل. ولكن المجازفة ضرورية؛ لأن أعظم المخاطر في الحياة هي أن لا تغامر بشيء. إن الشخص الذي لا يغامر بشيء، لا يفعل شيئاً، ولا يملك شيئاً، وهو لا شيء. قد يتجنب مواجهة الحزم والألم، ولكنه لن يتعلم، ولن يحس، ولن يتغير، ولن ينمو، ولن يحب. فقط الشخص المغامر المجازف هو الشخص الحرّ الطليق!!

التغلب على الخوف

١- اكتب أدناه أعظم مخاوف واجهتك وتغلبت عليها.

....

....

....

....

٢- اكتب بعبارات مختصرة كيف تغلبت على مخاوفك، ماذا فعلت، وكيف فعلت ما فعلت، وما المشاعر والأحاسيس التي انتابتك بعد ذلك؟

....

....

....

....

....

أربع خطوات للتغلب على الخوف

«إن إيمانك في البداية بأي مشروع غير مضمون النتائج، هو العامل الأساسي الذي سيضمن ويؤكد نجاحك في هذا المشروع.. إنه عامل المخاطرة».

ويليام جيمس

حدِّد أكثر الأمور التي تثير الخوف في نفسك.

١- **مثال:** أعظم خوفي هو وقوفي أمام حشد كبير لإلقاء خطبة فيهم، بيِّن كل شيء تتوقع أن يكون أو يحدث خطأ إذا ما فعلت الشيء الذي تخاف منه.

٢- **مثال:** ما الذي سيحدث خطأ إذا ما وقفت لإلقاء خطاب؟

- قد أنسى ما كنت أريد قوله.

- قد يضحك الحاضرون لظهوري بمظهر الغبي أو السخيف المضحك.

- قد أبدو مرتجفاً أرتعش، أو أصاب بالضعف أو الإغماء.

٣-خذ باعتبارك أعظم خوفك ثم ضع خطة خطوة بخطوة، تحدد بموجبها طرقاً معينة للتغلب على خوفك.

مثال: ماذا أفعل لكي أتغلب على خوفي من مخاطبة الجمهور؟

- قد ألتحق بإحدى الدورات التدريبية للتخلص من الخوف.
- قد أبحث عن أنشطة أتمكن من طريقها من ملاحظة المحترفين في أثناء إلقاء خطبهم (في المدرسة، في العمل، محاضرات، مساجد، وغير ذلك)، وأسألهم عن أفضل الطرق لفعل ذلك.
- قد ألتحق بدورة خاصة للخطابة في إحدى كليات المجتمع.
- قد ألجأ لقراءة كتاب من سلسلة التطوير الإداري والتنمية الذاتية مثل: مهارات العرض والتقديم الفعالة.
- قد ألجأ لمجهود فردي يعتمد على جهد التحدث أمام عامة الناس عن طريق توجيه أسئلة لأفراد المجموعة الذين يحضرون الجلسة.

٤-عبّر عن مشاعر الخوف لديك بألفاظ عالية مسموعة.

- تصوَّر نفسك تفعل ما تخاف منه.

- مارس وتمرن على كل ما حضَّرته واستعددت له.

- قم بتقسيم مخاوفك إلى أجزاء يمكن التعامل معها.

توقع الأفضل وافعل الأمور على خير ما يرام! فالثقة بالنفس تؤدي إلى إتقان العمل.

خذ الخطوات الأربع السابقة للتغلب على الخوف ثم طبقها عملياً.

حالة: طلب منك مديرك في العمل أن تلقي كلمة في مجموعة من المدراء حول نظام المحاسبة الجديد. وقد أكد المدير ثقته فيك وأنك ستؤدي هذه المهمة بصورة جيدة وأعطاك مهلة ثلاثة أسابيع للتحضير لها. بدأ القلق يساورك، حيث إنه لم يسبق لك القيام بمهمة كهذه من قبل. إن الخطوة الأولى التي يجب عليك البدء فيها هي أن تحدد ما تريد قوله، ثم أن تكتب كل ما تريد قوله للمجموعة بالتمام.

كيف تتغلب على الخوف

الأسبوع الأول:

* قف أمام مرآة وأغلق الباب على نفسك، قف منتصباً ومستعداً ورأسك مرفوع، تنفس بعمق ثلاث مرات أو أربع حتى تحس بالارتياح.

* انظر إلى صورتك في المرآة وحدق بها جيداً، ثم ردّد ما تخاف منه بصوت عال. قل لنفسك ما يلي: «بالممارسة والتمرين سوف ألقي كلمة جيدة جداً، ثم ابتسم».

* قم بسلسلة من المحادثات مع نفسك، وتأكد من أنك تنظر لصورتك الماثلة أمامك في أثناء المحادثة، ولتكن ابتسامتك بادية على وجهك.

* اقرأ الكلمة التي ستلقيها بصوت عال. وإذا كان ممكناً، استعمل مسجلاً للصوت لتسجيل صوتك في أثناء تمرنك على إلقاء الكلمة ثم استمع للتسجيل وتأكد من نبرات

صوتك. تأكد من أنك تبدو متحمساً في أثناء الإلقاء، فالحماس شيء مهم.

* عندما تحس أنك مرتاح لما قدمته في التمارين، كرر الإلقاء بصوت عال ولكن ركز أكثر على تعابير وجهك وطريقتك في الوقوف كما تراها أمامك في المرآة.
* حاول أن تتمرن على الإلقاء مرتين في اليوم إذا أمكنك ذلك.

الأسبوع الثاني:

* حان الوقت الآن لإلقاء خطبتك أمام أفراد عائلتك أو أمام أصدقائك. ادعهم للجلوس معك في قاعة الجلوس واعتبرهم الأشخاص الذي سيستمعون إلى خطبتك. ركز أكثر ما أمكنك على صوتك ومحتويات الكلمة التي تلقيها.
* واصل التمرين عدة مرات خلال هذا الأسبوع واستعمل المرآة كلما كان ذلك ممكناً.

الأسبوع الثالث: أشرف الوقت على الانتهاء

* حان الوقت للتمرن مرتين في اليوم، إحداهما أمام المرآة والثانية لنفسك. تمرن في أثناء ذهابك للعمل، وقبل خلودك للنوم، وخلال فترات الراحة التي تتناول فيها الشاي أو القهوة أو الطعام. ومجمل القول عليك اغتنام أي فرصة

ممكنة لتتمرن. وفي أثناء التمرين:

* تخيل، تصور نفسك وأنت تلقي كلمتك في غرفة، يحيط بك الأصدقاء وزملاء العمل.
* تخيَّل نفسك وأنت أمام الناس الذين ستتحدث إليهم بالفعل، وتصور نفسك وأنت تؤدي عملاً رائعاً كخطيب أمام الجماهير.

يوم إلقاء الكلمة:

* حاول أن تصل مبكراً وتفقد القاعة التي ستلقي فيها كلمتك .
* لتكن كافة الملاحظات مرتبة ومقروءة بوضوح.
* تمرن على كيفية دخولك القاعة ووقوفك أمام منصة الإلقاء.
* اطلب من أحد الأصدقاء أن يستمع إلى «نبرة صوتك» لكي تتأكد من أن قوة نبرات صوتك ملائمة لحجم القاعة أو الغرفة، فلا يكون الصوت قوياً مزعجاً، ولا خافتاً غير مسموع من قبل الحاضرين جميعهم.
* كن مسترخياً، وقل لنفسك: أنك على استعداد كما لم يفعل أحد قبلك.
* ثم تأكد وكن على يقين بأنك: ستؤدي عملاً ممتازاً.

الخلاصة

التمرين يصنع الكمال ويقلل من حدة الخوف:

تغلب على الخوف من أي شيء كان: كأن تطلب زيادة في راتبك، أو تنهي علاقة ما، أو تتعلم قيادة سيارة، أو تمارس عملاً أو وظيفة جديدة، أو تغير من سيرتك العملية السابقة، كل هذه الأمور تحتاج إلى وقت. وإذا قمت بتجزئة هذا الخوف إلى أجزاء صغيرة يمكنك التعامل معها، فإن القلق الذي يساورك سيذهب مع الوقت. إن حاجتك للتلفظ أو تصور أكثر الأمور التي تثير الخوف والرعب في نفسك ثم التمرن والممارسة عليها أمر غاية في الأهمية. كما أن معرفة ما الذي أنت بحاجة إليه لتفعله (مثلاً: الحصول على حل) يعطيك شعوراً من السيطرة ويتيح لك المجال لإعادة توجيه تفكيرك وطاقاتك.

تغلب على الخوف بواسطة:

* تخمين الأمور التي تثير الخوف في نفسك.
* كتابة قائمة بالأعمال التي يجب عليك فعلها. ومراجعة هذه القائمة مع أحد الأصدقاء.
* طلب النصيحة. عليك بجمع المعلومات وطلب المساعدة عند الحاجة.
* أشغل نفسك بأنشطة تتعلق مباشرة بمخاوفك.
* البحث عن والمشاركة مع الآخرين في أنشطة مشابهة. ضع نظام دعم فعال.
* خلق موقف «التحرك الآن» أي افعل هذا الشيء الآن - خذ بالأفكار الإيجابية والآراء. لا تنتظر حتى تعتقد أنك أصبحت خبيراً.
* إذا لم تتحقق النجاح من المرة الأولى، فحاول مرة أخرى.
* تحدث بالكلمات والعبارات عن المخاوف التي تنتابك، وكذلك بالتصور والتخيل، ثم مارس وتدرب عليها حتى تزول سيطرة هذا الخوف على حياتك.

الفصل الثالث
اعمل على تحويل نظام ثقة إيجابي

«لا يستطيع أحد أن يجعلك تحس بأنك في مرتبة دنيا ما لم تكن راضياً بذلك».

إيليانور روزفلت

يشعر الكثير من الناس أن العقبة الأولى في طريق النجاح هي عدم القدرة على الثقة بالنفس. فنحن غالباً ما نميل إلى التغاضي عن نقاط القوة التي نملكها ونركز على نواحي النقص عندنا. إننا نركز على المواقف السلبية المحبطة للنفس التي تشكلت لدينا منذ المراحل المبكرة في حياتنا. وعندما نتمكن من تحويل هذه المواقف والأفكار السلبية إلى نقيضها ونركز على ما لدينا من نقاط قوة، فسوف نتمكن من بناء نظام ثقة إيجابي داخل أنفسنا. إن نظام الثقة الإيجابي يشجعنا على التفاؤل واتخاذ المواقف الإيجابية. لقد سمعت قول البعض: إن موقف المرء تجاه نفسه هو أهم عامل يساعده على الشفاء أو البقاء بحالة جيدة. وبناء

نظام الثقة الإيجابي لدى الشخص يتيح له الفرصة لكي يفكر ويعمل بطريقة إيجابية، وهذا بدوره، يقود لتحقيق نتائج إيجابية في البيت كما في مكان العمل.

لقد قالوا: إن النجاح هو ٨٠ بالمئة موقف، و ٢٠ بالمئة فقط للاستعداد أو الذكاء أو الجدارة أو قابلية النجاح. وبمعنى آخر، إن مواهبنا الطبيعية ليست بأهمية ما نفعله بهذه المواهب.

منتدى سور الأزبكية
WWW.BOOKS4ALL.NET

اعمل على خلق نظام ثقة إيجابي في العمل

«عندما تتوقع الأفضل، فإن عقلك أيضاً يركز على تحقيق الأفضل».

عندما تنهض من نومك في الصباح، يكون لديك خياران:

١- «أن يكون يومك هذا يوماً رائعاً» أو.

٢- «سيكون هذا اليوم يوماً تعيساً».

فإذا كان الخيار متاحاً لك، فأيهما تختار؟ إن طريقة نظرك للأمور لها أثر محدد ومؤكد على كيفية إحساسك بالأمر. إن اختيارك للكلمات قد يغير من أفكارك، وهذه الأفكار قد تغير حياتك كلها.

صباح الخير أيها العالم، سيكون يومي هذا رائعاً.

* قل هذه الكلمات بصوت مرتفع في أثناء ارتدائك

لملابسك والذهاب لعملك.

إنني أشعر بأنني بحالة صحية جيدة، وبحالة عقلية وعاطفية جيدة. وأنا شاكر وممتن لرب العالمين على ما منحني إياه.

* تخيل نفسك وأنت تقضي طيلة اليوم بمثل هذا الموقف الرائع.

* ألق تحية الصباح على زملائك في العمل وأنت تبتسم كعلامة إيجابية، ولتكن نظرتك مباشرة إلى عيونهم في أثناء إلقائك للتحية في كل يوم.

ومع تقدم ساعات اليوم، قد تجد أن موقفك الإيجابي متذبذب بين حسن وسيئ. فقد يكون أحد الأفراد قد استثارك، وعندها تبدأ مشاعر الغضب، والتعب، والشك بالنفس تتسرب إلى عقلك. فماذا تفعل الآن؟

لا أستطيع، لا أريد، إنني أحس بالإرهاق والتعب.

الأبحاث تقول: بأن ٨٠ بالمائة من كافة الأمراض قد تكون في الأصل نابعة من الإجهاد. فبعض الناس يحضرون مشاكلهم الشخصية إلى مكان العمل، وبعضهم يأخذ مشاكل العمل إلى البيت. إن التغيب عن العمل لفترات طويلة، والأداء الضعيف كلها متعلقة بالإجهاد.

مقترحات بسيطة تستغرق نصف دقيقة من وقتك تستطيع بها تحويل الإجهاد والتعب إلى طاقات إيجابية.

هناك استراتيجيات معروفة جداً لدى الناس لتخفيف حدة الإجهاد والتعب، منها: رياضة اليوجا، والتمارين الرياضية، ورياضة التأمل، والتخيل البصري، واسترجاع وتذكر المعلومات القديمة، كل هذه أمثلة على هذه الاستراتيجيات. وكل شخص عادة يعاني من الإرهاق والإجهاد بدرجات تختلف من شخص لآخر.

حاول تجربة أي من المقترحات المؤقتة هذه، لترى ماذا يحدث لمستوى طاقتك عندما تبدأ بالإحساس بأنك غاية في الضيق والضغط.

لديك فقط نصف دقيقة لتجربة كل فكرة.

مخفف الإرهاق:

- أغلق عينيك وتصور أجمل وأفضل منظر لغياب الشمس رأيته في حياتك.
- ما أفضل الأفلام السينمائية التي تحبها؟ ولماذا؟
- كم عاصمة دولة تستطيع أن تعدها الآن؟ قلها بصوت عالٍ.
- ارسم أية أجسام طائرة تستطيع رسمها أو تخيلها.

- افرض أنك كسبت للتو مبلغ مليون دولار. ما أول خمسة أشياء تخطط لفعلها؟
- اذكر بصوت مرتفع كل الأسماء التي تستطيع تذكرها تبدأ بحرف «كذا».
- ماذا تعني لك كل هذه الأشياء أعلاه؟

....

....

....

....

....

....

....

....

....

....

....

....

....

تعلم كيف تحول أنماط التفكير السلبية إلى عكسها

اجلس بهدوء على مكتبك لبضع دقائق في أي وقت قد تحس فيه أنك محبط أو غاضب واترك العنان لعقلك يهيم على هواه.

بعد أن تشعر بالارتياح، اسأل نفسك: «لماذا أنا غاضب هكذا»؟ ما الذي يجري ويدور حولي؟

ثم بطريقة عقلية وتفكير جاد حاول أن تعرف سبب الإحباط الذي تشعر به. حاول أن تحدد: هل هو خوف، أو عدم شعور بالأمن والاطمئنان، أو هو شعور بالندم أو بالذنب.

ثم أشرك أحد أصدقائك في حالة الإحباط التي تحس بها بدلاً من الاحتفاظ بها داخل سريرتك. وضِّح احتياجاتك، ولكن كن راضياً وراغباً بمعرفة احتياجات واستجابات الآخرين.

احتفظ بسجل يومي لمشاعرك وأحاسيسك السلبية، ثم حلل ما كتبته لكي تتعلم وتعرف لماذا تحس بهذه الأحاسيس السلبية.

سجل يومي بمشاعر الإحباط

المشاعر والاحاسيس	متى بدأت تحس بها؟	ما الذي حصل؟	رد فعلك عليها ؟

كلمة «كيف تحول أنماط تفكيرك»

* عندما تسمع الآخرين يتحدثون بعبارات سلبية، حاول إقحام آراء وأفكار جديدة، أو أفكار متفائلة أو تعبيرات مرضية ومقنعة. ثم استمع إلى استجابات وردود فعل الآخرين على ما أبديته. غالباً ستكون قادراً على تغيير تركيزهم وتحويله من السلبيات إلى الإيجابيات.

* تحدث مباشرة وصراحة مع الأشخاص الذين يشتكون دائماً أو يرسلون إشارات سلبية وقل مثلاً: «إنني أعمل على خلق موقف إيجابي لنفسي، وأقدر لك أي دعم تقدمه لي» أو: «لا يهمني ما قد تقوله أو تظنه فيّ وعني، فأنا شخص واثق بقدراتي».

* استعمل طريقة: التحدث للنفس / تخيل النفس:

- فكّر بعبارات وألفاظ مثل: «أستطيع» عندما تسمع نفسك تقول: «لا أستطيع».

- تخيّل: أنك على وشك أن تقوم بمقابلة هامة للحصول

على وظيفة، حدِّث نفسك قائلاً: «لن أتمكن من الحصول على هذه الوظيفة، فأنا غير مؤهل لها».

- عند هذه النقطة يجب عليك أن تقف وتفكّر وتقول لنفسك: «سأبذل غاية جهدي للحصول على الوظيفة. أنا قادر على فعل ذلك، فلديّ كافة المؤهلات المطلوبة لها».

- قبل أن تذهب لهذه المقابلة، انظر لنفسك في المرآة ثم كرر قائلاً: «لديَّ كل المؤهلات المطلوبة لهذه الوظيفة».

* إن أفضل وأحب القول لنفسي هو: (النجاح يأتي من كلمة «أستطيع»، والفشل يأتي من كلمة: «لا أستطيع»).

* عندما تفشل كافة الطرق والوسائل، توقف برهة، وانظر من خلال النافذة، تمشى لبعض الوقت، تصفح مجلة تشد اهتمامك. افعل أي شيء لكي يحوِّل انتباهك بعيداً عن مشاعرك السلبية. تعلم التغاضي ثم التحرك بعيداً عن الذكريات الحزينة. إن تحريرك لنفسك من حالة الإحباط والامتعاض يخلق فيك طاقة إيجابية جديدة.

تعلم كيف تحسِّن اتصالاتك الشخصية

ليس كل شخص يتمتع بشخصية منفتحة أو بحديث عذب مع الآخرين، ولكن يمكن تحسين هذه القدرات والمهارات من خلال الممارسة، وفيما يلي بعض الاقتراحات:

* حلّل نوعية تخاطبك ومحادثتك مع الآخرين.

- إذا كانت محادثاتك مع الآخرين تتمحور دائماً حول شخصك، عليك أن تحاول البقاء مستمعاً جيداً وأشرك الآخرين في الحديث.

- عندما يخالجك الشك حول ما يجب أن تقوله، عليك باللجوء لتوجيه الأسئلة مثل: لماذا، أين، متى، ماذا، وكيف. فكل شخص يحب أن يسأل عن رأيه وأن يتحدث عن نفسه.

- فكر في مواضيع جديدة. اقرأ المقالات المثيرة. عليك بمتابعة الأحداث الجارية، أو إيجاد هواية جديدة لك.

* اصنع صورة ذهنية في مخيلتك للشخصية المثالية التي تريد

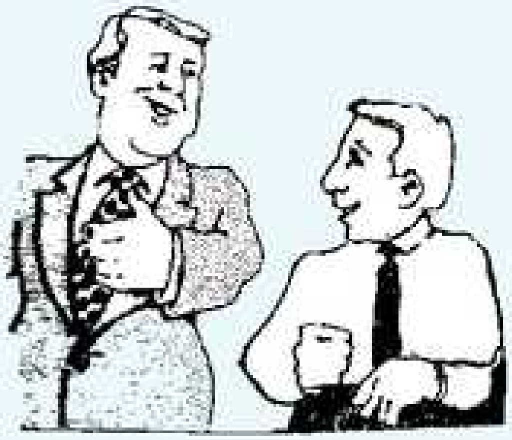
أن تكون عليها. حافظ على هذه الصورة في ذهنك قبل بدئك في الحديث أو التصرف طبقاً لها.

* مدّ يد المساعدة للآخرين، تذكر كم تحس بالسعادة عندما تقدم هدية لشخص يحتاجها، أو تستمتع إلى شخص متألم ومجروح، أو تتبرع لمساعدة المحتاجين، فالحب ينمو عندما تقدمه أو تمنحه للآخرين.

* أخيراً، اكتب رسالة إلى الأشخاص الذين ترغب في مسامحتهم. ثم اقرأ ما كتبته بصوت مسموع إلى أن تسلّم الرسائل لأصحابها.

«عندما تتكلم، يجب أن تكون كلماتك ومشاعرك وجسدك في تناغم تام، ولكي تحقق هذا التناغم المطلوب عليك أن تعرف كيف تحس حقاً، عبّر عن هذه المشاعر والأحاسيس من خلال كلماتك، ونبرة صوتك، ولغة جسدك».

فرجينا ساتير



تعلم كيف توسع نظام إسنادك في العمل

اعمل على تحويل مناخ إيجابي لنفسك. طوّق نفسك بأشخاص إيجابيين.

* فكر بمن تقضي معهم الغالبية العظمى من وقتك في أثناء العمل. فهل لهم أي تأثير إيجابي على حياتك؟ اسأل نفسك: من الذي أتناول معهم طعام الغداء عادة؟ هل هم الأشخاص أنفسهم يومياً، أسبوعياً، شهرياً؟ هل أستفيد من البحث عن علاقات جديدة مع غيرهم؟

دوّن نظام الإسناد / شبكة المعلومات.

اكتب أسماء الأشخاص الذين تعتمد عليهم لتقديم المساندة في المجالات المبينة أدناه. ليس من الضروري في كافة المجالات، فهذه - ببساطة - وسيلة لك «لأخذ لقطة سريعة» لمجموعة إسنادك الحالية ولكي تنبهك إلى أي فجوات قد ترغب في سدّها.

النواحي المالية: ....

المسائل القانونية: ....

المسائل المتعلقة بالعمل: ....

النواحي الطبية / الأسنان: ....

المسائل الشخصية: ....

المسائل الاجتماعية: ....

المسائل الدينية: ....

المسائل التعليمية والتثقيفية: ....

نواحٍ أخرى: ....

* هل تستطيع استدعاء الناس الذين ذكرتهم ليساندوك؟
* هل يعرف هؤلاء الأشخاص قدراتك وطموحاتك؟
* هل أنت مدرك كيف يستطيع الأشخاص المدربون بنظام إسنادك تقديم الدعم والمساندة لك وذلك باتباع نظام مساندتك؟

طوِّر نفسك في تخصصك

عادة، كلما كان استعدادك أفضل لمسيرة حياتك العملية، كانت ثقتك بنفسك وتقديرك لذاتك أكبر. فهنالك فرص كثيرة غير محدودة للاستمرار في تحسين الذات. وفيما يلي بعض الاقتراحات. ضع إشارة على النقطة التي تتفق معها.

لكي أحسن تقدمي في اختصاصي سأفعل:

* أبحث عن تعليم أو تدريب إضافي. أحضر ندوات، اجتماعات، محاضرات وورش عمل خارج مكان العمل. أطالع لوحات النشرات في الكليات المحلية.
* مجلات الأعمال التجارية، والجرائد؛ للحصول على أحدث المعلومات التي أستطيع بواسطتها مواصلة توسيع معارفي ومعلوماتي.
* أقوم بتحديث السيرة الذاتية الخاصة بي مرة كل ستة أشهر.
* أطالع مفكرتي اليومية قبل مغادرتي مكان عملي كل يوم، بحثاً عما أنجزته اليوم.

* أبحث عن تحديات جديدة في العمل. وأطلب مهامَّ جديدة أو إضافية، كما أوجه الأسئلة بدلاً من الانتظار لكي أسأل عما أريد.

* أتظاهر بأنني المدير المسؤول ثم أتصور ما الذي تحتاج إليه مؤسستي، ثم أتخذ خطوات عملية لتوضيح وإظهار هذه الاحتياجات.

* * *

وازن شؤون حياتك

تعليمات: ضع إشارة أمام الحالة التي تنطبق عليك

[ ] ١- آخذ بعض عملي معي يومياً إلى البيت.

[ ] ٢- ضغوط العمل تؤثر في علاقاتي مع عائلتي وأصدقائي.

[ ] ٣- لا أستطيع التخلص من أفكار العمل التي تلاحقني في بيتي.

[ ] ٤- أجد نفسي أحلّ مشاكل تتعلق بالعمل في أثناء الليل.

[ ] ٥- أستفيد من عطلة نهاية الأسبوع لكي أكمل بعض مشاريع العمل التي لم أكملها.

[ ] ٦- أذهب إلى عملي وأسجل في دفتر الحضور حتى في أيام العطل.

[ ] ٧- أقوم بتسويق نفسي وعملي في أثناء المناسبات الاجتماعية.

[ ] ٨- حتى المحادثات الشخصية تتركز حول عملي.

[ ] ٩- أجد في كثير من الأحيان، أن هوايتي هي عملي.

[ ] ١٠- لا أحس بالتوازن بين حياتي الشخصية وبين عملي.

إذا قمت بوضع إشارتين على أكثر من حالتين، فينبغي عليك أن تعيد تقييم أولوياتك الخاصة بتوازن حياتك.

> لا يمكن بسهولة التفريق بين مجرى حياتنا العملية من مسيرة حياتنا الشخصية، والتوازن هو مفتاح الحل. لذا ينبغي أن تتعلم كيفية أن تترك وراءك شؤون العمل وتعطي وقتاً لعائلتك، ولنفسك وأصدقائك، وهذا أمر هام للغاية. إن تقدير الذات هو الجسر الواصل بين من تكون وبين ما تفعل سواء في العمل أو البيت.

وازن حياتك في بيتك
خمس طرق لبناء تقدير الذات لدى الأطفال

١. دعهم يحسّون بالأمن.

فالأطفال يحتاجون حدوداً واضحة للغاية. كما يحتاجون لمعرفة ما هو متوقع منهم، مع الحزم، والعدل، والصراحة والحب والحنان.

٢. اعمل على إيجاد وخلق الهوية الذاتية أو مفهوم الذات.

إذا ما رأى الطفل أن لديه طاقات كامنة في ناحية معينة فسوف يحاول العمل على تقديم وتطوير مهاراته في هذا المجال. عامل طفلك وكأنه ابن أعزّ أصدقائك، علّمه كل ما يتعلق بالتفوق والتميز، وطور كافة اهتماماته.

٣- اخلق لديه الشعور بالانتماء.

وهنا ينبغي على الوالدين تعليمه الانتماء لعائلته وتقاليدها وعاداتها وكيف يكون فرداً في مجموعة. أعطوا أولادكم معلومات إيجابية واقضوا معهم أوقاتاً مفيدة.

٤. اخلق لديه الشعور بالهدف.

ركز على طاقة الطفل، فالأطفال بحاجة لأن يعرفوا: من هم، وهل نحن فعلاً نحبهم ونهتم بهم، كما أنه يريد أن يعرف ماذا يستطيع أن يفعل. فالإنجازات تتحقق نتيجة التوقعات العالية ومستوى الدعم الجيد.

٥. اخلق لديه شعوراً بالقوة أو الثقة بالنفس.

شجّع الأطفال على وضع أهداف لأنفسهم لكي يعملوا على تحقيقها. ادرس الخيارات المتاحة لهم واعمل على تقييم أدائهم.

عشرة مفاتيح لتطوير تقدير الذات لدى الأطفال

إذا كان لديك أطفال أو تخطط لذلك فالنصائح التالية جيدة للغاية. سأل المعهد الوطني للصحة العقلية خمسين من الآباء - الذين قاموا بتربية أبنائهم ليصبحوا منضبطين وشباناً منتجين - الأسئلة التالية:

«بناءً على خبراتك الشخصية، ما أفضل نصيحة تقدمها لمن سيصبحون آباءً بخصوص طريقة تربيتهم لأبنائهم». وفيما يلي ملخص لإجاباتهم:

١- **أعطوهم حباً وفيراً:** إن أهم واجبات الوالدين هو حب أطفالهم والاهتمام بهم. فإذا ما منحناه الحب الزائد مع الاهتمام والرعاية فإنه سيحس بالأمن والطمأنينة، وبالانتماء، وبوجود الدعم والمساندة له، وهذا من شأنه تخفيف حدة بعض الأمور القاسية من مجتمعهم.

٢- **ضع له أنظمة وقوانين بناءة:** أعطه تعليمات محددة وواضحة، ثم دعه يتقيد بالحدود المرسومة لسلوكه

وتصرفاته. أكد دائماً على: «افعل كذا وكذا» بدلاً من «لا تفعل كذا وكذا».

٣- **اقض وقتاً مع طفلك كلما كان ذلك ممكناً:** العب مع طفلك أو أطفالك، تحدث معهم، علمهم كيف يطورون الروح العائلية، واخلق لديهم الإحساس بالانتماء.

٤- **اهتم بتلبية احتياجات شريك حياتك وأعطها الأولوية:** فالزوجان يحققان حياة زوجية ناجحة عندما يقدمان احتياجات زواجهما على كل ما عداها. لا تدع القلق ينتابك لإعطائك الأولوية الثانية للأطفال. فالتركيز على الاهتمام الكبير بالأطفال لا يصنع حياة زوجية سعيدة ولا أطفالاً سعداء.

٥- **علم أطفالك كيف يميزون بين الصح والخطأ:** لذا يجب تعليمهم قيم السلوك والأخلاق القويمة لكي يكونوا أفراداً صالحين ضمن مجتمعهم. شدّد عليهم أن يعاملوا الآخرين بالعطف والصدق والأمانة والاحترام. قدّم لهم أمثلة شخصية على الشجاعة الأخلاقية والنزاهة والأمانة.

٦- **علمهم الاحترام المتبادل: تصرف بطريقة محترمة مع أطفالك. قل لهم دائماً:** «من فضلك، شكراً، واعتذر عند ارتكاب خطأ. فعندما تعامل الأطفال باحترام فسيتعلمون كيف يعاملون غيرهم باحترام.

٧- **علمهم فن الإصغاء:** ومعنى هذا أن تصغي لأطفالك تماماً - تاركاً رأيك وأفكارك جانباً - في محاولة لفهم وجهة نظر طفلك أو أطفالك.

٨- **علمهم فن التوجيه:** كن مقتضباً، لا تلق عليهم محاضرة أو خطبة، ولا تحاول فرض آرائك عليهم فرضاً.

٩- **أرضعهم الاستقلالية والاعتماد على الذات:** تدريجياً اسمح للأطفال بمزيد من الحرية والسيطرة على حياتهم الخاصة. قال أحد الآباء مرة: عندما يكبر طفلك، حاول الانسحاب من حياته ولكن كن دائماً قريباً منه إذا احتاجك.

١٠-**كن واقعياً، وتوقع حصول أخطاء:** كن مدركاً للتأثير الخارجي من زملائهم كلما ازدادوا نضجاً. لا تتوقع أن يكونوا دائماً على ما تشتهي. فالأطفال يتمردون أحياناً ولكنهم يرجعون.

وازن حياتك في بيتك

امنح نفسك وقتاً كافياً للترويح عنها.

إن تخصيص كل الوقت للعمل فقط أمر غير ممتع. فعندما تحس بضغوط العمل، والضيق والانزعاج ويمتلئ صدرك بالشك، تراجع وادرس الخيارات المتاحة أمامك. دع قواك الخلاقة تتولى الموضوع، فأنت لا تستطيع تطوير طريقة إيجابية لشؤون حياتك ما لم تتوقف عن فعل أشياء غير مفيدة ولا نافعة لحياتك. فيما يلي بعض الأفكار، ضع إشارة أمام الفكرة التي تخطط لتجربتها.

* سوف أحدد موعداً مع نفسي، أو أحرم نفسي من طعام الغداء، أو أذهب إلى عملي من طريق جديدة.

* سوف أغير من روتيني اليومي المعتاد في منتصف الأسبوع، وأحاول تناول طعامي في مكان آخر جديد، أو أشتري وجبةً وأجلس في الخارج لآكلها.

* سوف أبدأ بتمارين رياضية عادية، أو أتعلم دروساً في

الحاسوب، أو أمارس رياضة ركوب الدراجة، أو المشي على القدمين في المساء.

* سوف أقفل جهاز التلفاز لمدة أسبوع، ثم أقضي وقتي بالاستماع إلى الأشرطة المفضلة لديّ، أو في قراءة كتاب جديد.
* سوف أصبح «سائحاً» في مدينتي التي أسكن فيها.
* سأقوم بتنظيف خزانة ملابسي، وإذا كانت هنالك ملابس لم ألبسها منذ سنة فسأتبرع بها.
* سأقضي ساعة ممتعة للسباحة في حوض الاستحمام.
* سأحتفظ بدفتر لأفكاري، أسجل فيه حدسي وتوقعاتي وأحاسيسي.
* سأجعل عقلي مستيقظاً لمواجهة تحدي بعض الألعاب والألغاز والأحاجي.
* سأبدأ بتكوين مجموعة للنقاش مع زملائي في العمل كأسلوب لتوسيع معلوماتي ومعرفتي.
* سأضع قائمة بأسماء الأشخاص الذين أستمتع كثيراً بصحبتهم وأضع خطة للاجتماع معهم.
* سأزور المكتبة المحلية وأختار مواضيع جديدة لأمور لا أعلم عنها شيئاً.

* سأصبح أكثر فاعلية في قضية أو فكرة أؤمن بها.

أضف من عندك:

* ....
* ....
* ....
* ....
* ....
* ....

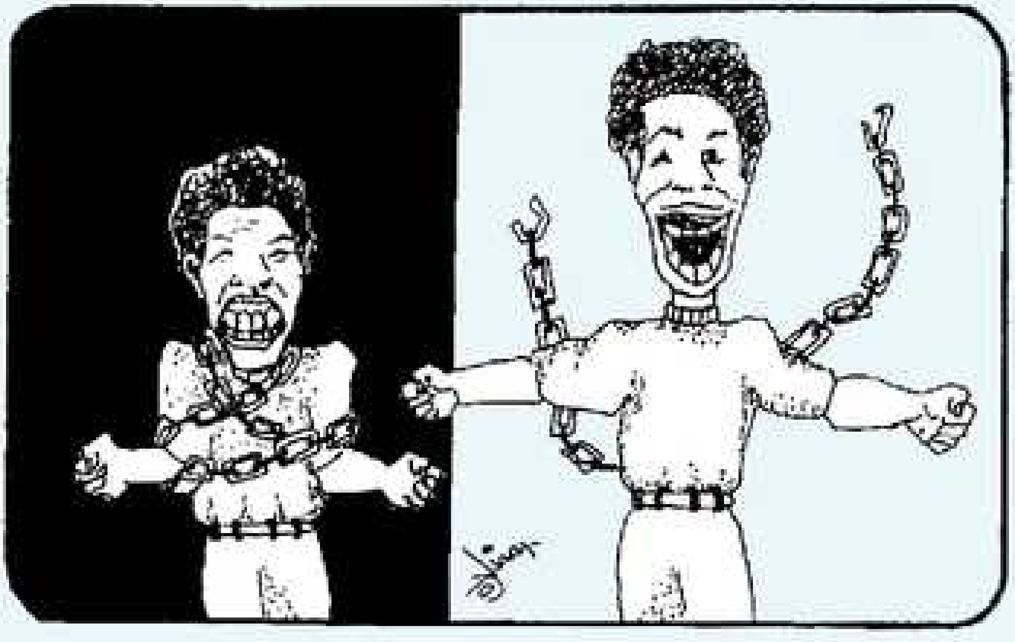
كن واثقاً بنفسك، وافعل ما تريد!

تعليمات: يمكن وضع هذه الأمور على مرآتك أو ثلاجتك أو طاولة مكتبك، وأعطها لبعض أصدقائك الذين يحتاجون إليها.

أشياء لنتذكرها:

* النجاح موقف.
* كل ما قد يتخيله عقلك ويؤمن به، يمكن تحقيقه.
* لتكن أحلامك كبيرة، ثم اعمل على جعلها حقيقة واقعة.
* أنت شخص فذ متميز وخاص.
* لا تعتقد أبداً بقيود النفس أو حدودها.
* لكي تحقق أشياء عظيمة، يجب عليك أن تؤمن بها، وتحلم بها، وتخطط لفعلها ثم تبدأ بتنفيذها.
* نعم، أنت تستطيع!

* تستطيع دائماً تطوير الأشياء الجيدة لديك وجعلها أفضل وأفضل.
* أنت لا تعرف ماذا يمكن أن تفعل ما لم تحاول القيام بذلك.
* ليس هنالك فشل عدا عدم المحاولة.
* الهزيمة أو الفشل قد تكون تجربة لك، ولكنها يجب أن لا توقفك عن المحاولة.
* إذا لم تنجح في البداية، فحاول مرة أخرى أو بطريقة أخرى.
* يوجد حل لكل عقبة أو عائق.
* لا يوجد شيء في العالم يستطيع أن يحل محل المثابرة والعزيمة والإصرار.



لا تعتقد أبداً بقيود النفس أو حدودها

الخلاصة

«تقدير الذات يعني: ثقتك وإيمانك بنفسك».

هنالك الكثير جداً من الناس ينظرون دائماً إلى الأمور السلبية في الحياة. وإذا ما كنت ملاحظاً، وواعياً، وتحاول أساليب وطرقاً جديدة تجاه هزيمة الذات، وأنماط الإيمان والثقة، فسوف تكون قادراً - مع الوقت - على تغيير هذه المشاعر. فلا شيء يحدث بين عشية وضحاها دفعة واحدة، وما قد ينجح مع شخص، قد لا ينجح مع شخص آخر غيره.

لا تستسلم مطلقاً: بتصورك وتفكيرك في أمور إيجابية فإن عقلك الباطن سيؤثر على عقلك وضميرك بطريقة تجعلك تفعل وتتصرف لا أن تصدر ردّ فعل فقط.

حقاً، إن الأشياء التي نتوقعها ونؤمن بها ونقولها لأنفسنا يومياً لا تؤثر فقط على ما ننجزه أو نحققه في عملنا، ولكنها تؤثر أيضاً على إحساسنا وشعورنا وتصرفاتنا في بيوتنا. التغيير يستغرق وقتاً ومثابرة ومواظبة. ابق مكانك وانظر بطريقة إيجابية،

وسوف ترى كيف أن مفهوم الذات ينمو لديك بطريقة طبيعية.

مفاتيح لنتذكرها:

١- علام تستطيع أن تسيطر؟ .... على نفسك وليس على الآخرين.

٢- ما الذي تستطيع فعله الآن .... أن تفكر بنقاط القوة والإيجابيات.

٣- ما الذي تريد أن تفعله؟ .... أن تركز تفكيرك.

٤- ما الذي تحتاج فعله؟ .... وضع الأولويات، ثم تركز طاقاتك الآن.

«الطريقة التي تتصرف بها ستكون نتيجة طبيعية للطريقة التي تفكّر بها وتشعر بها وتؤمن بها»

دوق هوبر

طريقة تصرفك نتيجة طبيعية لطريقة تفكيرك

الباب الثاني

٢

كيف تحقق ما تريد ليصبح حقيقة واقعة

هذا الجزء سيتيح لك:

* تحديد نقاط القوة في حياتك العملية القابلة للتسويق.
* أخذ الوقت الكافي لتحلم.
* تقرير ما الذي تريده، ومتى وكيف؟!
* اتخاذ الإجراء اللازم لنجاحك.

الفصل الأول
حدد نقاط القوة في حياتك العملية والقابلة للتسويق

لم يعد الأمن الوظيفي أمراً يمكن ضمان تحقيقه لأولئك الذي يعملون بجد وإخلاص، فنحن في عصر اكتساب المهارات، واستغلال الملكات، والاندماج، وخفض حجم العمالة، والمصافحات الذهبية، وعليك وحدك تقع مسؤولية سيرتك العملية. فكثير من الناس يمضون حياتهم في البحث عن العمل الممتاز سواء عن طريق سيرتهم العملية أو من خلال علاقاتهم مع الناس، ولكنهم أحياناً يحصدون الخيبة والفشل كذلك، يمكن أيضاً أن تهدر الكثير من طاقتك ووقتك انتظاراً لحدوث التغيير، بما في ذلك انتظار الحصول على شهادات تقدير، أو ترقية لدرجة أعلى، أو أن يتم اكتشافك من قبل الآخرين الذين تأمل منهم اتخاذ القرار أو الاختيارات نيابة عنك.

وإذا كنت ترغب في أن تربح نفسك وحياتك، فعليك أن تقبل بمسؤوليتك عن نقاط القوة المميزة لديك، وعندها تستطيع استخدام خبرتك ومعرفتك لتحقيق النجاح. فإذا حدث تغيير

على مجرى حياتك، فينبغي أولاً أن تكون قادراً على الإجابة عن الأسئلة التالية:

*** ما الخبرة المتوافرة لديَّ؟**

*** من أنا اليوم؟ أي الحال التي أنا عليها حاضراً.**

*** إلى أين أتوجه؟**

فإذا ما كنت راغباً بإيجابية أن: تحلل، وتحدد، وتقبل ثم تعمل حسبما يتوافر لديك من نقاط قوة مميزة، فستكون قادراً على تخطي كل القيود وتصل إلى النجاح.

والإجراء التالي سيساعدك على تعلم كيف تفعل ذلك.

حدد نقاط القوة العملية القابلة للتسويق

تحتوي الصفحات التالية على عدة تمارين صممت لتساعدك على التركيز على نقاط القوة القابلة للتسويق في عملك. وسيطلب منك تحليلها ومراجعتها:

١. نظام الثقة السابق لديك...............................

٢. نقاط القوة في شخصيتك...............................

٣. اهتماماتك...............................

٤. قيمك الشخصية والعملية...............................

٥. جرد لتقييم أدائك العملي...............................

٦. جرد تقييم لعملك (وظيفتك)...............................

٧. مهاراتك المميزة...............................

٨. أساليب واستراتيجيات للنجاح...............................

عندما تكمل هذه التمارين، سنزودك بملخص مراجعة شاملة ستساعدك على توحيد نتائجك التي حصلت عليها لكي تركّز بفاعلية أكبر على سيرة حياتك العملية.

تمرينات نظام الثقة

التمرين ١: نظام الثقة السابق لديك

تعليمات:

١- ارسم خطاً يوضح حياتك منذ الولادة حتى الآن وضع علامة «×» على هذا الخط يبين أين ترى نفسك الآن. كن مبدعاً واترك المجال لذهنك ليعود بك إلى عهد الطفولة. وسوف نرى أن خط حياة كل شخص يختلف عن الآخر؛ لأنه لا توجد حياتان متشابهتان تماماً من حيث عدد الإيجابيات والسلبيات أو الذكريات في كل منهما.

....

....

....

٢- اكتب على هذا الخط الأشخاص المميزين أو الأحداث الهامة التي حدثت في حياتك.

....

....

....

٣- على ورقة منفصلة أجب عن هذه الأسئلة بإيجاز:

- ما مدى الأثر الذي أحدثه الأشخاص أو الأحداث التي ذكرتها على حياتك؟
- ما الدروس التي تعلمتها؟
- ما الأحداث التي لها ذكريات محببة في نفسك؟
- هل ترى تكراراً في ارتفاع وانخفاض خط الحياة؟ وهل تعرف السبب؟
- أين وضعت علامة «×» وما مدى امتداد الخط بعد علامة «×»! وهل تتطلع لحدوث تجارب وأحداث مثيرة جديدة في حياتك؟ هل أنت جيد في وضع الهدف لحياتك؟

التمرين ٢
من أنت؟ ما نقاط القوة في شخصيتك؟

خذ الوقت الكافي للتفكير بالإيجابيات لديك، والصفات الشخصية التي تتميز بها شخصيتك في الوقت الراهن. فلكل إنسان سمات إيجابية، ولكنه في الغالب لا يأخذ الوقت الكافي لتحديد هذه الإيجابيات في نفسه.

تعليمات: ضع دائرة حول الكلمات التي تصف بها نفسك اليوم: شخصيتك، صفاتك، ذكاءك، فطنتك وفطرتك أو رؤيتك للحياة. كن موضوعياً وواقعياً قدر الإمكان.

متقبل	مبتهج	مصمم وحازم
منجز	ملتزم	نظامي
نشط وفعال	عاطفي	ديناميكي
مغامر	واثق	ذو كفاءة
محب ورقيق	متجانس	ملتزم
طموح	حي الضمير	مشجع

واضح الألفاظ	تراعي مشاعر الغير	حيوي وذو طاقة
حازم	متعاون	محب للمغامرة
جذاب	مبدع وخلاق	مسلٍ
مهتم	محترف	متحمس
ساحر	يُعتمد عليك	معبر
متوازن فكريًا	موضوعي	واثق بالنفس
ودود	منظم	حساس
لطيف	أصيل	جدي
عبقري	منبسط، غير متحفظ	مخلص
ذو طبيعة حسنة	صبور	ماهر
اجتماعي	مدرك للذات	واقعي
عفوي	منطقي	رحيم
ثابت	راضٍ وقنوع	تساعد الغير
مثير	متفتح الذهن	فكاهي
ذكي	متفائل	سعيد
عميق التفكير	حاد الملاحظة	خيالي
متسامح	مثابر	مستقل
صادق	مقنع	بعيد النظر

متواضع	متوازن	ذكي
قوي ونشط	دقيق	ملهم
دافئ، حنون	منتج	واسع الاطلاع والمعرفة
محترم للغير	محترف	
مجازف	سريع	
متجاوب	منطقي وسليم التفكير	

التمرين ٣: اهتماماتك

تعليمات:

(١) اذكر عشرين شيئاً تستمتع بفعلها، وقد تشتمل على هوايات، ومسليات، وأنشطة اجتماعية، ورياضية، ودورات دراسية... إلخ.

١- ....

٢- ....

٣- ....

٤- ....

٥- ....

٦- ....

٧- ....

٨- ....

٩- ....

١٠- ....

١١- ....

١٢- ....

١٣- ....

١٤- ....

١٥- ....

١٦- ....

١٧- ....

١٨- ....

١٩- ....

٢٠- ....

(٢) اسأل نفسك ما يلي:

- كم مرة تقوم بفعل هذه النشاطات؟
- هل هنالك أنماط مميزة؟ مثلاً: هل تستمتع بأداء هذه النشاطات وحدك أم مع الآخرين؟
- ما المهارات التي تستخدمها غالباً، الرياضة البدنية، التحليلية، الإبداعية، أو الكلامية؟

التمرين-٤
قيمك الشخصية والعملية

«إن توضيحك لقيمك الشخصية هو الخطوة الأولى والضرورية نحو حياة أغنى، وأكثر كمالاً وأكثر إنتاجية»

كارل روجز

كل قرار تتخذه في حياتك هو انعكاس لما هو هام لديك. إن القيم التي تؤمن بها مبنية على نظام معتقداتك وعلى مواقفك. وقيمك تعكس من أنت وتوضح لماذا تفعل ما تفعله، وتتغير كلما تغيرت، وعندما يحصل تضارب في قيمك، فإن هذا يجلب لك نوعاً من عدم الرضا أو الاقتناع الشخصي أو العملي.

تعليمات:

على الصفحات التالية بيّن أهمية كل قيمة من القيم المذكورة فيما يتعلق بحالتك العملية المثالية وحياتك الشخصية. قيم كلًّا منها على النحو التالي:

[ ] دائماً مهمة. قيمة قوية وهامة كما هي دائماً.

[ ] غالباً. قيمة قوية، ولكنها ليست هامة كما هي دائماً.

[ ] أحياناً. هامة، ولكنك تقبل بالتسوية أو الحل الوسط.

[ ] نادراً. ليست هامة جداً.

[ ] مطلقاً أو أبداً. فهي ليست ذات قيمة عندك.

تمرين القيم:

القيمة	شرح القيمة (بيانها)	دائماً	غالباً	أحياناً	نادراً	أبداً
الترقية	أكون قادراً على التقدم بسرعة، وأحصل على فرص للنمو والصعود بجودة العمل الذي أؤديه.					
حب المغامرة	أحصل على مسؤوليات عمل فيها مجالات كثيرة للمخاطرة					
علم الجمال	أنخرط في دراسة أو تقييم جمال الأشياء أو الأفكار وغير ذلك.					
الانضمام أو الانتساب	يتعرف بي الناس كعضو منتسب أو مشارك في مؤسسة ما.					

القيمة	شرح القيمة (بيانها)	دائماً	غالباً	أحياناً	نادراً	أبداً
الإبداع الفني	الاشتغال في عمل خلّاق وإبداعي في مجالات فنية مختلفة.					
تحديد مشاكل	أواجه باستمرار مشاكل معقدة ومهمات ملحّة تتطلب حل المشاكل وتكون جزءاً رئيساً من واجبات عملي.					
التغيير والتنوع	أكوّن عملية ذات مسؤوليات كثيراً ما تتغير في محتواها وهدفها.					
المجتمع	أعيش في مدينة أتمكن فيها من مقابلة جيراني وأصبح عضواً فاعلاً ونشطاً في السياسة المحلية أو بمشاريع الخدمة.					
المنافسة	أنخرط في نشاطات تجعلني أقارن وأتحدى بقدراتي قدرات الآخرين.					

القيمة	شرح القيمة (بيانها)	دائماً	غالباً	أحياناً	نادراً	أبداً
التعبير الإبداعي	أكــون قــادراً على التعبير خـطـيـاً أو شـخـصـيـاً عن أفـكـاري الـعـمـلـيـة وكيفية تحسينها، وأحـصـل على فرصة للتجريب والابتكار.					
الإبداع (عموماً)	ابتكار أفكار جديدة، برامج أو هـيـاكـل منظمة، أو أي شيء آخر على أن لا أكون مشابهاً لمن سبقني في هذا الأمر.					
الإمتاع والتسلية	أظـهـر درجـــة عـالـيـة من التحفيز على الـخـيـال أو الأدب المسرحي في أثناء العمل.					
ممارسة التنافس	أظهر درجة عالية من الكفاءة فـي الـمـهـارات العملية والـمـعـرفـة، وأكــون على درجة أعلى من المعدل من حيث الفاعلية.					

القيمة	شرح القيمة (بيانها)	دائماً	غالباً	أحياناً	نادراً	أبداً
المسابقة	أعمل في ظروف فيها نشاطات تتطلب التسابق مع الآخرين لإنجاز العمل بسرعة أكبر.					
الصداقة	أكوّن علاقات صداقة متينة مع الناس كنتيجة لأنشطتي في العمل.					
مساعدة الآخرين	أعمل أشياء تسهم في مساعدة الناس بشكل مباشر سواء كانوا أفراداً أو جماعات.					
مساعدة المجتمع	أفعل أشياء من شأنها الإسهام في خير الإنسان عموماً.					
توقع الحصول على دخل مرتفع	أكون قادراً على شراء الضروريات ووسائل الرفاهية للحياة التي أرغب فيها.					

القيمة	شرح القيمة (بيانها)	دائماً	غالباً	أحياناً	نادراً	أبداً
الاستقلالية	أكون قادراً على تحديد طبيعة العمل بدون توجيه وتدخل الآخرين، كما لا يكون مفروضاً عليّ اتباع تعليمات أو أوامر.					
التأثير على الناس	أكون في مركز يسمح لي بالتأثير على الناس وتغيير مواقفهم وآرائهم.					
الحالة الفكرية	أكون معتبراً ضمن الذين لديهم ثقافة عالية ونظريات قوية – أو يعترف بي كخبير في مجال أو ميدان محدد.					
الهدوء في العمل	أتجنب الضغوط، وسباق الفئران في أدائي العملي.					
المعرفة	أشغل نفسي بملاحقة ومتابعة آفاق العلم والمعرفة والحقيقة والفهم.					

القيمة	شرح القيمة (بيانها)	دائماً	غالباً	أحياناً	نادراً	أبداً
المكان	أجد مكاناً أعيش فيه (مدينة أو منطقة جغرافية معينة) مناسبة لأسلوبي الذي يحقق لي الراحة والسرور والتعلم والعمل.					
اتخاذ القرارات	تكون لدي القوة على اتخاذ القرارات أو الإجراءات، أو وضع القوانين والسياسات.. إلخ أي عمل فيه مجال لإصدار الأحكام.					
الإنجاز الخلقي	أشعر بأن عملي يسهم في المثاليات التي أشعر أنها هامة.					
التحدي البدني	يكون لي عمل يتطلب قوة بدنية وسرعة وذو أهمية كبيرة.					

القيمة	شرح القيمة (بيانها)	دائماً	غالباً	أحياناً	نادراً	أبداً
قوة وسلطة	أكون قادراً على التحكم في أنشطة العمل أو أسيطر – ولو جزئياً – على مقدرات الآخرين أو تقرير مستقبلهم.					
العمل الدقيق والمتقن	أتعامل مع مهام يكون لها مواصفات محددة وتتطلب عناية وانتباهاً دقيقاً للتفاصيل.					
الربح-المكسب	يكون هنالك احتمال كبير في الحصول على كميات كبيرة من الأموال أو المكاسب الأخرى من خلال التملك، والمساهمة بالأرباح، والعمولات، أو الزيادات في الراتب.					
الاتصال العام	يكون لي اتصال يومي مع الناس.					

القيمة	شرح القيمة (بيانها)	دائماً	غالباً	أحياناً	نادراً	أبداً
التميز	أحصل على معلومات تغذية إيجابية وسمعة حسنة نتيجة لحسن أدائي للعمل.					
الأمن	أكـون واثقـاً ومطمئناً في وظيفتي مـع دخـل مـادي معقول.					
الاستقرار	يكون لديّ عمل روتيني ذو مسؤوليات ومهام يمكن التنبؤ بها ومعرفتها لا تتغير كثيراً بعد كل فترة زمنية.					
المكانة الاجتماعية	يكون لي وضـع اجتماعي نتيجة الوظيفة التي أشغلها مـمـا يكسبني احـتـرام الأصـدقـاء وأفـراد العائلة والوسط الاجتماعي الذي أعيش فيه.					

القيمة	شرح القيمة (بيانها)	دائمًا	غالبًا	أحيانًا	نادرًا	أبدًا
الإشراف	أكون في عمل يخولني مسؤولية الإشراف على عمل الآخرين الذي يعملون لديَّ.					
حرية الوقت	يكون لدي مسؤوليات أؤديها بحرية حسبما يسمح به وقتي وجدولي الزمني، أي عمل ليس له وقت محدد بزمن معين.					
العمل المتفرد	أعمل في مشروعات وحدي دونما حاجة للاعتماد أو الاتصالات مع الآخرين.					
أعمل ضمن حدود المعرفة	أعمل في الأبحاث والدراسات التي يتولد عنها معلومات وأفكار جديدة سواء كانت أكاديمية أو عملية أو أعمالاً تجارية.					

القيمة	شرح القيمة (بيانها)	دائماً	غالباً	أحياناً	نادراً	أبداً
أعمل تحت الضغط	أعمل في ظروف عملية ضاغطة لا يكون فيها مجال لاقتراف خطأ ولو كان بسيطاً، أو العمل مع الإنجاز لمعاملات شخصية ملحة.					
العمل مع الآخرين	أشارك في عمل علاقات عمل مع مجموعة، أو العمل ضمن فريق لتحقيق أهداف عامة.					
العاطفية	الاهتمام، الصداقة الحميمة، المحبة.					
المظهر	الجاذبية والشخصية.					
المجتمع	سياسي، مشاريع خدمية.					
العائلة	الاهتمام بمن تحبهم من أفرادها.					
الصحة	التمتع بصحة جيدة.					

القيمة	شرح القيمة (بيانها)	[illegible]	[illegible]	[illegible]	[illegible]	[illegible]
اللهو	مرح وسرور.					
العبادة	إيمان قوي.					
الصداقة	أصدقاء مقربون وحميمون.					
النمو الشخصي	تقدم شخصي قريب من الكمال.					

تمرين القيم – ملخص

ما هي قيمك الشخصية /قيمك العملية؟

راجع تلك النقاط التي وضعت عليها «هامة دائماً» واختر أعلى تسع نقاط منها. دوّنها أدناه لتشمل تلك المتعلقة بالشخصية وبالعمل أيضاً.

قِيَمي العليا هي:

١- ....

٢- ....

٣- ....

٤- ....

٥- ....

٦- ....

٧- ....

٨- ....

٩- ....

ضع علامة على النقاط التي حققتها حتى الآن في حياتك.

خلاصة التمرين

إن سيرة الشخص العملية قد لا تفي بكافة قيمه الذاتية. فمن المهم أن تنظر بعناية إلى وظيفتك الحالية لترى مدى إمكانية تغييرها لكي تشتمل على القيم الأخرى الهامة. ضع تقييماً أو تقديراً للأنشطة التي تقوم بها في أثناء وقت فراغك، لأن بعض الأعمال لا تفي بكافة قيمك الشخصية.

الموازنة هي المفتاح للحل.

التمرين ٥
تقييم أدائك في العمل

الاسم: .... التاريخ: ....

مسمى الوظيفة: .... الإدارة: ....

اسم المؤسسة: ....

تعليمات:

كن موضوعياً وواقعياً قدر الإمكان عندما تقوم بتقييم أدائك على مقياس نجاح تستطيع بواسطته تأدية واجباتك العملية الحالية. هذه المفاهيم تميز وتصور صفات وظيفتك، ومهاراتك الفنية والشخصية وقدراتك وكفاءتك.

قيِّم نفسك بعناية على مقياس مكون من خمس درجات من ١-٥ كما هو موضح أدناه، واملأ المربع الموجود أمام كل حالة.

٥= قدرة ممتازة على الفهم والأداء.

٤= قدرة قوية على الفهم والأداء.

٣= قدرة متوسطة على الفهم وتحقيق النتائج.
٢= قدرة معقولة على الفهم ولكن دون المعدل.
١= بحاجة إلى تطوير وتحسين لكي تستوعب وتطبق الطرق التقنية.

المفهوم	توصيف المفهوم	الدرجة
الموقف	طريقتك في العمل والإحساس والتفكير بإيجابية. ملاحظات إضافية:	
التحكم	القدرة على ممارسة السلطة في إعطاء التوجيهات والأوامر للزملاء والمساعدين. ملاحظات إضافية:	
اتخاذ القرار	القدرة على تحديد المشكلة - تجميع بيانات، والوصول إلى نتيجة. ملاحظات إضافية:	
الإبداعية	القدرة على الأصالة. ملاحظات إضافية.	

المفهوم	توصيف المفهوم	الدرجة
التفويض	تفويض الصلاحية والمسؤولية والمهام للآخرين. ملاحظات إضافية:	
المرونة	قابلية التكيف وتغيير أسلوب الشخص ليفي باحتياجات الحالة الراهنة أو احتياجات الآخرين. ملاحظات إضافية:	
إمكانية النمو والتقدم	قابلية الشخص للتحرك بشكل عمودي أو أفقي في هيكل المؤسسة لكي يتقدم في مهنته ووظيفته. ملاحظات إضافية:	
التأثير	القدرة على خلق التغيير لدى الآخرين، ملاحظات إضافية:	
الاستقلالية	حرية التأثير أو السيطرة أو تقرير مصير الآخرين، ملاحظات إضافية:	

المفهوم	توصيف المفهوم	الدرجة
الاستهلالية	القدرة على خلق أفكار أو أساليب جديدة، وأن يفكر ويعمل بدون توجيه من الآخرين، ملاحظات إضافية:	
القيادة	القدرة على توجيه الآخرين وإعطاء أوامر لهم، ملاحظات إضافية:	
مهارات الاستماع	القدرة على أن يكون حاسماً وداعماً، والتقاط المعلومات المهمة وتمريرها للآخرين، ملاحظات إضافية:	
التخطيط	القدرة على استنباط وتصميم وإيجاد الأسس الموضوعية لتحقيق الأهداف المنشودة، ملاحظات إضافية:	

المفهوم	توصيف المفهوم	الدرجة
المهارات الأساسية	القدرة على العمل بفاعلية داخل المؤسسة مع طاقم الإدارة والعاملين، ملاحظات إضافية:	
مهارات العرض والتقديم	القدرة على التحدث أمام مجموعات صغيرة أو كبيرة من الجمهور، ملاحظات إضافية:	
نوعية العمل	الرغبة في تحقيق نتائج ممتازة في أداء العمل، ملاحظات إضافية:	
المجازفة	الرغبة في إحداث التغيير ولو أدى إلى مجازفة، ملاحظات إضافية:	
إمكانية البيع والتسويق	القدرة على إقناع الآخرين بشراء المنتجات وتقديم معلومات لهم بهذا الخصوص، ملاحظات إضافية:	

المفهوم	توصيف المفهوم	الدرجة
بناء الفريق	المشاركة في أنشطة تعاونية مع الآخرين لما فيه تحقيق الكفاءة وقدرة فريق العمل، ملاحظات إضافية:	
المنافسة الفنية	المقدرة على أن يكون مؤهلاً ومقتدراً على أداء عمل معين في مجال محدد، ملاحظات إضافية:	
المهارات اللفظية	القدرة على التعبير عما في النفس بالألفاظ سواء أمام الأفراد أو المجموعات، ملاحظات إضافية:	
حجم العمل	القدرة على أن يكون موظفاً عالي الإنتاجية (ذا مستوى عالٍ من الإنتاج)، ملاحظات إضافية:	

المفهوم	توصيف المفهوم	الدرجة
المهارات الكتابية	القدرة على التخاطب بالأفكار والرسائل والتقارير بطريقة واضحة ودقيقة، ملاحظات إضافية:	

تقييم أدائك الشخصي في العمل - خلاصة

ضع إشارة (×) في الخانة التي تلائم وضعك الشخصي في الوقت الراهن.

[ ] ٥ = أداء ممتاز. أعتقد أنني متفوق في كافة العناصر التي تتعلق بوظيفتي الحالية.

[ ] ٤ = أداء عالٍ. إنني أعرف تماماً وأفهم بالكامل وظيفتي الحالية.

[ ] ٣ = أداء جيد. أنا أعرف عناصر وظيفتي الحالية وأؤدي ما هو مطلوب مني.

[ ] ٢ = أداء مقبول. لا أؤدي جميع عناصر العمل المطلوبة، وأحتاج إلى بعض التوجيه والمساعدة.

[ ] ١ = أداء ضعيف. هنالك نواحٍ في عملي تحتاج إلى تقدم وتحسن. وأنا غير مقتنع، وبحاجة إلى تدريب، وتعليم وإحداث بعض التغيير.

تمرين ٦ : تقييم العمل

أنت تعلم بأن الرضا الوظيفي بالنسبة لك يعني المال والأمن المادي. أما بالنسبة للآخرين فهو قد يعني: التقدير، والإنجازات العظيمة، ومسؤوليات عملية هامة أو غير محددة.

تعليمات: قيِّم وظيفتك الحالية حسب رضاك وقناعتك:

نوع العمل	ضعيف	متوسط	عالي
مقدار تحديات العمل			
الظروف المحيطة			
مساندة الزملاء			
مساندة المدير / الإدارة			
فرصة اتخاذ القرارات			
التأثير على المؤسسة			
أنظمة وقوانين الشركة			

نوع العمل	ضعيف	متوسط	عالي
الأمن الوظيفي			
الترقية / النمو والتقدم / الفرصة			
الراتب / الإجازات / المزايا			
ضغط العمل			
الإنجازات			
شهادة التقدير			

أهم واجبات
أو مسؤوليات الوظيفة

(١) ضع قائمة بالواجبات الرئيسة. وضح درجة التحدي أو الاستمتاع في كل واحدة.

الواجب	التحدي			الاستمتاع		
	منخفض	متوسط	عال	منخفض	متوسط	عال
١-						
٢-						
٣-						
٤-						
٥-						

(٢) اكتب الواجبات التي لا ترغب القيام بها والتي أنت غير مؤهل لأدائها

....

....

....

....

(٣) اكتب الواجبات التي ترغب لو أعطيت الخيار لذلك، أو الحصول على تدريب أو تعليم فيها.

....

....

....

الاحتمالات المستقبلية:

بين أهمية ما يأتي:

	هام جداً	هام نوعاً ما	غير هام
التدريب في أثناء ممارسة العمل:	....	....	....

إكمال التعليم الرسمي الأكاديمي: ....

الحصول على درجات أو شهادات عليا:

(بكالوريوس، ماجستير، دكتوراه) ....

برامج تطوير الذات: ....

التمرين ٧: نقاط القوة في مهاراتك

هل تشعر بأنك تقول لنفسك: «أنا غير قابل للتسويق (غير مرغوب فيّ). فليس لديَّ إلاّ القليل لمصلحتي»؟

المهارات هي القدرة على أداء مهمة معينة بطريقة منافسة لكي تصبح محترفاً في ميدان أو مجال معين. إن قاموس الوظائف المهنية يحدد ثلاثة أنواع أساسية للمهارات.

الأولى: مهارات مهنية انتقالية (قابلة للانتقال) وهي المهارات الطبيعية التي تظهر لدى الناس مبكراً في أثناء حياتهم.

الثانية: مهارات إدارة ذاتية: وهي التي تعتبر ميزات شخصية أو سمات خاصة بشخصية الفرد.

الثالثة: مهارات القناعة والرضا العملية وهي المهارات الفنية، والقدرات المتخصصة التي يكتسبها الشخص من خلال التعليم أو التدريب الرسمي.

تعليمات:

١) اقرأ بالتفصيل جميع المهارات المدونة على الصفحات التالية ثم بين تلك المهارة التي تحس بأنك أكثر كفاءة فيها.

٢) اقرأ القائمة مرة ثانية ثم بين تلك المهارات التي تستمتع بأدائها، أو التي تحس بالمتعة الكبيرة في استعمالها، أو التي ترغب في استعمالها. (ضع إشارة أمام كل مهارة).

٣) ثم بعد ذلك انظر الملخص على الصفحات التالية لهذه المهارات لكي تقرر ما إذا كان هنالك حاجة لإجراء معين من جانبك.

المهارة	صفات المهارة	أحبها	أستمتع بها كثيراً	متعة كاملة	كفاءة عالية
العمل كموظف ارتباط	يعمل كحلقة وصل بين الأفراد أو المجموعات				
التحليل	يجزئ ويحلل ويحدد المشاكل بشكل منطقي.				
الميزانية	يقتصد، يوفر، ويعمل على تحديد الميزانية المقررة أو المواد الأخرى.				

المهارة	صفات المهارة	أحبها	أستمتع بها كثيراً	متعة كاملة	كفاءة عالية
التصنيف	يجمع، يصنف، ينظم البيانات أو الناس أو أشياء أخرى.				
تأليف الموسيقى	يؤلف ويرتب قطع موسيقية صوتية أو آلات موسيقية.				
الاستشارة	يسهّل عملية التنبؤ أو التبصّر والتقدم الشخصي، ويقدم الإرشاد والنصح، ويدرب الطلاب أو الموظفين أو العملاء.				
العدّ	التدوين، الجمع، وإحصاء الكميات.				
التعامل مع الأحاسيس	رسم، استماع، قبول، تعاطف، التعبير عن				

المهارة	صفات المهارة	أضعها	أستمتع بها كثيراً	متعة كاملة	كفاءة عالية
والمشاعر	الحساسية، إطفاء الغضب، الهدوء، روح الفكاهة، التقدير والعرفان.				
التصميم	بناء أو ابتكار ممارسات، برامج، منتجات، أو أجواء وبيئات.				
التسلية، الأداء	يسلي، يغني، يرقص، ويعزف موسيقى، استعراض، التحدث للجمهور.				
التقدير	يخمن القيمة أو الكلفة.				
التقييم	تقدير، مراجعة نقد الإمكانية أو النوعية.				

المهارة	صفات المهارة	أحبها	أستمتع بها كثيراً	متعة كاملة	كفاءة عالية
التسريع	تسريع الإنتاج أو الخدمات، أو إصلاح الأعطال، أو انسيابية القوانين.				
خلق الأفكار	انعكاسية، تخيلية، أحلام، أو أفكار بارعة أو جنونية.				
مضيف، مضيفة	الترحيب بالناس، توفير الراحة والسرور، خدمة الضيوف والزوار أو العملاء.				
البدء بالتغيير	خلق التأثير على تغيير الأنماط السائدة وممارسة القيادة نحو اتجاهات جديدة.				

المهارة	صفات المهارة	أصبها	أستمتع بها كثيراً	متعة كاملة	كفاءة عالية
إجراء مقابلات للحصول على معلومات	مقابلات للحصول على معلومات: رسم مواضيع جديدة من خلال أسئلة جادة واضحة المعالم.				
الاحتفاظ بالسجلات	الاحتفاظ بسجلات دقيقة وصحيحة، أو أية بيانات مشابهة.				
إجراء ترتيبات	تنسيق الأحداث وتوفير الإمداد والتموين. إدارة الخلافات وإجراء مصالحات.				
المراقبة	الاحتفاظ بحركة انتقال البيانات أو حركة الناس والأشياء الأخرى.				

المهارة	صفات المهارة	أحبها	أستمتع بها كثيراً	متعة كاملة	كفاءة عالية
التحريض	توظيف التدخلات، وتحفيز الطاقات وتحريك الأداء نحو الأعلى.				
التفاوض	إجراء مفاوضات للحصول على المنافع والحقوق.				
الملاحظة	دراسة، إمعان النظر، وتفحص البيانات، والناس والأشياء الأخرى بطريقة علمية.				
الحدس والفهم	الإحساس والإدراك وإظهار التطلعات والتنبؤات.				
التخطيط	تحديد الأهداف، ووضع الجداول الزمنية والمشاريع والبرامج.				

المهارة	صفات المهارة	أحبها	أستمتع بها كثيراً	متعة كاملة	كفاءة عالية
الزراعة	زراعة موادغذائية، زهور، أشجار، وتحضير التربة والماء والأسمدة، إزالة الأعشاب الضارة، جني المحاصيل الزراعية، تقليم الأشجار، وتشذيبها وقص الأعشاب والحشيش.				
الرسم والتصوير	رسوم، تصوير، ملصقات، إعلانية، رسوم زيتية، صور فوتوغرافية.				
تحضير الطعام	غسيل أطباق، تقطيع خضروات، وخلط وعجن وتحضير الطعام بمذاق وشكل جمالي.				

المهارة	صفات المهارة	أحبها	أستمتع بها كثيراً	متعة كاملة	كفاءة عالية
إنتاج مصنوعات حرفية يدوية	أشكال، ونقش وحفر وتلصيق مصنوعات يدوية وهدايا وأشياء للعرض.				
تحرير، وتصحيح وطباعة	تدقيق مطبوعات لكي تستعمل بشكل صحيح، وإجراء تحسينات.				
قراءة للحصول على معلومات	بحث في مصادر مكتوبة بشكل جيد وكامل.				
مهارات البيع	ترويج أشخاص أو شركات أو بضائع أو خدمات، وإقناع بالميزات وزيادة العرض المالي.				

المهارة	صفات المهارة	أصبحها	أستمتع بها كثيراً	متعة كاملة	كفاءة عالية
المسارح	إنتاج مسرحيات، فنون، عروض أزياء، أو معارض تجارية، أو أحداث أخرى تعرض للجمهور.				
الإشراف	ملاحظة وإشراف وتوجيه الآخرين لأداء عملهم.				
التأليف	توجيه أفكار ومعلومات، ودمج عناصر متنوعة لتصبح كتلة واحدة، مترابطة ومتماسكة.				
التعليم، التدريب	إفهام، إبلاغ، توضيح، إعطاء تعليمات للتلاميذ أو للموظفين أو العملاء.				

المهارة	صفات المهارة	أحبها	أستمتع بها كثيراً	متعة كاملة	كفاءة عالية
ملاحظة الحيوانات	إطعام، إنتاج وتوليد أو تدريب وعرض الحيوانات الأليفة المنزلية أو تربيتها في المزارع المخصصة لتربية المواشي.				
الفحص	قياس الكفاءة، النوعية، الصلاحية.				
الانتقال	قيادة السيارات، المصاعد، النقل بالعربات.				
التمريض، المعالجة	معالج، المرضى أو الزبائن.				
استعمال قدرات النجارة	لبناء أو صيانة أو تجديد المباني أو اللوازم والتجهيزات والتركيبات أو الأثاث.				

المهارة	صفات المهارة	أضعها	أستمتع بها كثيراً	متعة كاملة	كفاءة عالية
استعمال القدرات الميكانيكية والقدرة الجسدية	لتجميع، وإصلاح وتشغيل المكائن والآلات الأخرى للمشي، والركض، والتسلق والقفز، والتوازن، والرمي، والتهديف، والإمساك.				
التخيُّل والتصور	تخيل الأشياء الممكنة، إمكانية الرؤية بعين العقل (التبصر).				
الكتابة	وضع تقارير، رسائل، مواد إعلامية، إعلانات، قصص، ومواد تعليمية.				

(١) ضع قائمة بجميع المهارات التي ترى أن لك كفاءة عالية فيها وتلك التي تستمتع كثيراً بعملها:

١- ....

٢- ....

٣- ....

٤- ....

٥- ....

٦- ....

٧- ....

٨- ....

٩- ....

١٠- ....

١١- ....

١٢- ....

١٣- ....

١٤- ....

١٥- ....

١٦- ....

١٧- ....

١٨- ....

١٩- ....

٢٠- ....

(٢) ضع دائرة على المهارات المزدوجة؛ أي التي حددتها تحت بند: كفاءة عالية، متعة كاملة.

(٣) لاحظ المهارات التي تستعملها في عملك الحالي أو التي ترغب في استعمالها. إنها نقاط القوة لديك في مهاراتك.

ملخص نقاط القوة في المهارات

لا يتم تعلم جميع المهارات في المدرسة أو في أثناء العمل، فهنالك مهارة يمكن تعلمها بالانتقال خلال ممارسة نشاطات الاستمتاع أو خلال جلسات مهنية رسمية.

تعليمات:

١- اكتب عشر ملاحظات تصف أكثر الخبرات لديك أو الإنجازات التي حققتها. والإنجاز هو الشيء الذي تشعر أنك فعلته بطريقة جيدة، سواء بصورة شخصية أو مهنية.

أمثلة على الإنجازات:

* قيامك بتركيب جهاز ستيريو بنفسك
* نشرك لقصة قصيرة عن سنوات حياتك في المرحلة الثانوية.
* تنظيمك لحفلة مفاجئة لأحد الأصدقاء.
* إقناعك للإدارة بقبول بعض مقترحاتك أو عروض قدمتها.

(١) ....

(٢) ....

(٣) ....

(٤) ....

(٥) ....

(٦) ....

(٧) ....

(٨) ....

(٩) ....

(١٠) ....

٢- اختر خمساً من أكثر الخبرات إيجابية واشرح كلًّا منها بإيجاز.

استعمل أفعال العمل:

.... ما الذي كنت تفعله؟

.... كيف فعلته؟

.... أين فعلته؟

.... هل شارك في هذه الخبرة أو الممارسة أشخاص آخرون أو أشياء أو أفكار؟

.... ماذا الذي استمتعت بفعله كثيراً؟

(١) ....

....

(٢) ....

....

(٣) ....

....

(٤) ....

....

(٥) ....

....

٣- قم بمراجعة ما ذكرته في كل فقرة لمعرفة المهارات القوية التي كررت ذكرها أو استعملتها.

٤- ضع دائرة حول مجموعة المهارات أدناه، التي وجدت أنك أكثرت من استعمالها.

أ- مهارات يدوية / ميكانيكية / نشاطات خارجية: بنيت، شغّلت، أنشأت، حركت، رفعت، تفحصت، استعملت قدراتك في التجارة أو الميكانيكا.

ب- مهارات تحليل / أبحاث: حلّلت، أجريت بحثاً، خططت، اخترت، طورت، جربت، قمت بحل بعض المشاكل، جمعت، اتخذت قراراتك، قيّمت، جمعت، فسّرت، كتبت.

ج- مهارات إبداعية: كتبت، نشرت، حررت، زيَّنت، صممت، تخيلت، طورت، تصورت، وضعت مفهوماً لـ...

د- مهارات لفظية / إدارية / قيادية: تكلمت، أقنعت، أشرفت على، دربت، وضعت أفكاراً جديدة، أقنعت، ناقشت وفاوضت، ألقيت محاضرة، تناظرت مع، استشرت، أدرت.

هـ- مهارات مساعدة / خدمة / إرشاد / تعليم: أوضحت وفسرت، استمتعت، علَّمت، شجعت، أكدت، وجهت، ساعدت، أبلغت، عالجت، أدركت، أعطيت تعليمات، دربت.

و- مهارات تفصيلية / رقمية / مالية: وازنت، رتبت، حسبت، حللت، جمعت، حاسبت، عددت، وجدت مقداراً، دققت، ثمنت أو قيمت.

٥- قارن هذه القائمة بلوحة مهاراتك. إذا كان هنالك أنماط متشابهة. فهذا مؤشر جيد على أنك ستكون سعيداً في

حياتك العملية التي سوف تستعمل فيها هذه المهارات.

٦- خذ باعتبارك استكشاف فرص وظيفية وعملية جديدة حسب ما تمتلكه من مهارات. وقد يكون مركز التوجيه والإرشاد في الجامعة المجاورة أو مركز الأبحاث هو المكان الأنسب لتبدأ بحثك عن فرص العمل الجديدة.

التمرين ٨: أساليب ونقاط للنجاح

قم بمراجعة الحالات التالية أ، ب، ج، د، ثم اختر الأسلوب والاستراتيجية التي تحس بأنها تصف حالتك تماماً. تذكر عند مراجعتك لأسلوبك واستراتيجيتك أنه لا يوجد شخص له أسلوب واحد بشكل كامل، فمعظم الناس يفضلون أسلوباً على الآخر ولو بفارق ضئيل.

أ. أسلوب التنافس:

قد يتعزز الشعور بتقديرات الذات لدى شخص ما عندما يحس بأن لديه من المؤهلات والكفاءات ما يمكنه من النجاح في منافسته للآخرين في موضوع ما. فقد تفضل الأنشطة أو المشاريع التي يوجد فيها مهام محددة يمكن الحكم على النتيجة فيها.

إن ضعف الشعور بتقدير الذات قد يحدث عندما يصبح لديك شك في إمكانية سيطرتك أو قدرتك على إنجاز ما وضعته لنفسك لتنجزه.

استراتيجيات نجاح أسلوب التنافس:

* استمر في تحديث مهاراتك لكي تصبح خبيراً فيما ترغب في التخصص في عمله وتستمتع بفعله.
* أعد تقييم التزاماتك، وضع أولويات للمهام، وخطط مقدماً لكي تكون لديك مرونة أكبر، وتخطيط بعيد الأمد لمستقبلك العملي.
* قم بتسجيل إنجازاتك اليومية وتعلم كيف تقبل وتعترف بالمدح الشخصي والتقدير عندما تنهي مهمة أو مشروعاً بشكل جيد.

ب- أسلوب التميز:

قد يتعزز الشعور بتقدير الذات عندما تتوفر لك معلومات تغذية إيجابية من أشخاص آخرين، وعندما تشعر بأنك على تواصل جيد معهم تساعدهم وتهتم بهم.

أما الشعور الضعيف بتقدير الذات فقد يحدث عندما تحس بأن الآخرين قد حكموا عليك حكماً قاسياً.

استراتيجيات نجاح أسلوب التميز:

* تطوع لتقديم خدمات في مؤسسة خيرية أو اجتماعية، أو كن نشطاً في مشاريع خيرية أو اجتماعية في مكان العمل.

* احتفظ بعلاقات جيدة مع أفراد العائلة والأصدقاء، وقم بالانتساب إلى إحدى الجمعيات المهنية.

ج- أسلوب القوة:

قد يزداد الشعور بتقدير الذات عندما تحس بأنك مؤثر وقادر على السيطرة والإقناع وإثارة الآخرين. التنافس يعتبر تحدياً، ويمكن إحراز الرضا والقناعة عن طريق تحقيق الأهداف المنشودة.

أما الشعور الضعيف بتقدير الذات فقد يحصل عندما تحس بأنك فقدت السيطرة.

استراتيجيات نجاح أسلوب القوة:

* كن فاعلاً نشطاً في الأمور السياسية المحلية أو الوطنية.
* شارك في مؤسسات مهنية، وساهم بإلقاء خطابات، أو جهود إدارة الآخرين، أو الكتابة أو التعليم في المجالات والمواضيع التي تعتبرها هامة لك.
* ضع أهدافاً يومية، وأسبوعية، وسنوية لنفسك كي تعمل على تحقيقها.

د- أسلوب تحمل المسؤولية:

قد يزداد الشعور بتقدير الذات عندما تحس بقيمة نفسك واحترامها وأهليتك واقتدارك، وأنت تقوم بفعل الأشياء

الصحيحة بناءً على قوة إيمانك وثقتك. أما الشعور الضعيف بتقدير الذات فقد يحدث عندما تحس بضعف قيمتك أو سلطتك لكثرة الانتقادات الموجهة إليك، أو عندما تحس بأنك خاضع للسيطرة ومحاصر تحت ضغط جدول مكثف مهما كان طول الفترة الزمنية.

استراتيجيات نجاح أسلوب تحمل المسؤولية

* ابحث عن بيئة عملية تعكس إيمانك وقناعتك.
* كن فاعلاً ونشطاً في المسائل والقضايا المتعلقة بالمجتمع وخاصة تلك التي تتفق مع ما تؤمن به ونظام القيم الخاص بك.
* قدم المساعدة لشخص يحتاجها، وقدم الدعم والمساندة لأقربائك وأفراد أسرتك.
* عوِّد نفسك على كتابة الشعر وقراءة الكتب الهادفة.

إن مفتاح تعزيز تقدير الذات هو تحديد أسلوبك لتحقيق تقدير الذات واستراتيجيتك لذلك، ثم بعد ذلك حاول خلق البيئة الملائمة التي تساند أسلوبك هذا. عندما تصبح أكثر إدراكاً وحساسية نحو مختلف الأساليب لدى أفراد عائلتك وأصدقائك وزملائك في العمل، فإن هذا سيساعدك على إضافة المزيد من نقاط القوة في تقدير الذات لديهم وملاحظة مختلف الفروقات.

تعريف نقاط القوة المعتبرة في حياتك العملية

صممت التمارين التالية لتساعدك على تعريف وتوضيح نقاط القوة المعتبرة والمميزة في سيرتك العملية التي بينتها وحددتها. إن نماذج التمرين الموضحة في هذا القسم يجب أن تعطى لثلاثة أشخاص مهمين في حياتك، تعتبر لآرائهم أهمية كبيرة. ضع اسمك وعنوانك على أعلى كل نموذج لكي يقوموا بإعادتها إليك بعد تعبئة النموذج. تشتمل النماذج على ما يلي:

* تقييم الأداء.
* ملخص بنقاط قوة الشخصية.
* تقييم مراجعة عامة.

كثيراً ما نصبح شر أعداء لأنفسنا. إن تلقينا لمعلومات تغذية من قبل الآخرين الذين نعتبر لآرائهم أهمية قد تكون تجربة إيجابية هامة جدًّا لنا.

إن طلبك من الآخرين تقييم نقاط القوة في شخصيتك قد لا تجعلك تحس بالارتياح؛ لأننا لم نتعود فعل ذلك من قبل. ولكن الأفكار والآراء والمعرفة التي تكتسبها من جراء ذلك غالباً ما تساعدك على تعزيز مشاعرك الذاتية.

***

تقييم الذات

الاسم: .... التاريخ: ....

الوظيفة: .... الإدارة: ....

الشركة: ....

يرجى إجراء تقييم بأكبر قدر ممكن من الموضوعية والواقعية، وإعطائي الدرجة التي أستحقها من النجاح حسبما تعتقد في أدائي لعملي. هذه المفاهيم توضح قدراتي الإدارية، والشخصية، ومهاراتي الفنية.

تعليمات:

(١) أرجو التقييم بعناية على مقياس مكون من ١-٥ درجات كما هو موضح أدناه، ضع علامة على المربع أمام كل فقرة.

٥= قدرة استثنائية مميزة على الفهم والأداء.

٤= قدرة قوية على الفهم والأداء.

٣= قدرة متوسطة على الفهم وتحقيق النتائج.

٢= قدرة مقبولة على الفهم ولكنها دون المعدل.

١= تحتاج للمزيد من التقدم للفهم والتطبيق.

الدرجة	توصيف المفهوم	المفهوم
	طريقتك في العمل والإحساس والتفكير بإيجابية. ملاحظات إضافية:	الموقف
	القدرة على ممارسة السلطة في إعطاء التوجيهات والأوامر للزملاء والمساعدين. ملاحظات إضافية:	التحكم
	القدرة على الأصالة في الإنتاج والإبداع والتسبب في إحداث تغييرات حقيقية. ملاحظات إضافية:	الإبداعية
	القدرة على تحديد المشكلة - تجميع بيانات، والوصول إلى نتيجة. ملاحظات إضافية:	اتخاذ القرار

المفهوم	توصيف المفهوم	الدرجة
التفويض	تفويض الصلاحية والمسؤولية والمهام للآخرين. ملاحظات إضافية:	
المرونة	قابلية التكيف وتغيير الأسلوب الشخصي ليفي باحتياجات الحالة الراهنة و/ أو الآخرين. ملاحظات إضافية:	
إمكانية النمو والتقدم	قابلية الشخص للتحرك بشكل عمودي أو أفقي في هيكل المؤسسة لكي يتقدم في مهنته ووظيفته. ملاحظات إضافية:	
التأثير	القدرة على خلق التغيير لدى الآخرين، ملاحظات إضافية:	
الاستقلالية	حرية التأثير أو السيطرة أو تقرير مصير الآخرين، ملاحظات إضافية:	

المفهوم	توصيف المفهوم	الدرجة
الإبداع	القدرة على خلق أفكار أو أساليب جديدة، وأن يفكر ويعمل دون توجيه من الآخرين. ملاحظات إضافية:	
القيادة	القدرة على توجيه الآخرين وإعطاء أوامر لهم. ملاحظات إضافية:	
مهارات الاستماع	القدرة على أن يكون حاسماً وداعماً، والتقاط المعلومات المهمة وتمريرها للآخرين. ملاحظات إضافية:	
التخطيط	القدرة على استنباط وتصميم ووضع الأسس الموضوعية لتحقيق الأهداف المنشودة. ملاحظات إضافية:	

منتدى سور الأزبكية
www.books4all.net

المفهوم	توصيف المفهوم	الدرجة
المهارات السياسية	القدرة على العمل بفاعلية ونشاط داخل المؤسسة مع طاقم الإدارة والموظفين. ملاحظات إضافية:	
مهارات العرض والتقديم	القدرة على التحدث أمام مجموعات صغيرة أو كبيرة من الجمهور. ملاحظات إضافية:	
نوعية العمل	الرغبة في تحقيق نتائج ممتازة في أداء العمل. ملاحظات إضافية:	
المجازفة	الرغبة في إحداث التغيير ولو أدى إلى مجازفة وحدوث أخطار. ملاحظات إضافية:	

المفهوم	توصيف المفهوم	الدرجة
القدرة على البيع والتسويق	القدرة على إقناع الآخرين بشراء المنتجات وتقديم معلومات لهم بهذا الخصوص. ملاحظات إضافية:	
الإرهاق والإجهاد	القدرة على العمل تحت الضغوط وفي حالات التوتر الشديد. ملاحظات إضافية:	
بناء الفريق	القدرة على المشاركة في انشطة تعاونية مع الآخرين لما فيه تحقيق كفاءة وقدرة فريق العمل. ملاحظات إضافية:	
المنافسة الفنية	القدرة على أن يكون مؤهلاً وقادراً على أداء عمل معين في مجال محدد. ملاحظات إضافية:	

المفهوم	توصيف المفهوم	الدرجة
المهارات اللفظية	القدرة على التعبير عما في النفس بالألفاظ والكلمات أمام الأفراد والجماعات. ملاحظات إضافية:	
حجم العمل	القدرة على أن يكون عالي الإنتاجية (ذا مستوى عال من الإنتاج). ملاحظات إضافية:	
المهارات الكتابية	القدرة على التخاطب بالأفكار والرسائل والتقارير بطريقة واضحة ودقيقة وصحيحة. ملاحظات إضافية:	

تقييم أدائك الشخصي في العمل – خلاصة

ضع إشارة (×) في الخانة التي تلائم وضعك الشخصي في الوقت الراهن. كما تراها أنت.

[ ] ٥= أداء ممتاز: أعتقد أنني متفوق في كافة عناصر عملي ووظيفتي.

[ ] ٤= أداء متفوق: أنا أشعر بأنني أفهم تماماً كافة مهام وظيفتي الحالية.

[ ] ٣ = أداء جيد: أنا أعتقد بأنني أفهم عناصر عملي ووظيفتي وأؤدي واجباتي المتوقعة مني.

[ ] ٢= أداء مقبول: أنا أشعر بأنني لا أؤدي جميع مهام عملي وأحتاج إلى بعض التوجيه.

[ ] ١= أحتاج لمزيد من التقدم في بعض النواحي، وأنا أشعر بأنني غير راض عن أدائي وأحتاج لمزيد من التعليم أو التدريب أو الانتقال لعمل آخر.

نقاط القوة الشخصية

الاسم: .... التاريخ: ....

يرجى وضع دائرة على الكلمات التي تعتقد أنني أتصف بها شخصياً والتي تدل على شخصيتي، وصفاتي، وذكائي ونظرتي للحياة كما عرفتني (كن موضوعياً وواقعياً قدر الإمكان).

متقبل	مبدع وخلاق	ذو طبيعة حسنة
منجز	محترف	رحيم
نشيط وفاعل	يعتمد عليَّ	أساعد الآخرين
مغامر	باتٌّ وجازم	فكاهي
محب ورقيق	نظامي	سعيد
طموح	متميز	خيالي
واضح الألفاظ	ديناميكي	مستقل
حازم	ذو كفاءة	بعيد النظر

جذاب	ملتزم	ذكي
مهتم	مشجع	ملهم
ساحر	حيوي ذو طاقة	واسع المعرفة
مبتهج	محب للمغامرة	منطقي
ملتزم	مسلٍ	راضٍ وقانع
عاطفي	متحمس	متفتح الذهن
واثق	معبّر	متفائل
متجانس	متوازن فكرياً	موضوعي
حي الضمير	ودود	منظم
مراع للمشاعر	لطيف	أصيل
متعاون	عبقري	منبسط وغير متحفظ
صبور	محترم للغير	ثابت
حاد الملاحظة	جازم	مثير
مثابر	متجاوب	عميق التفكير
مقنع	مدرك للذات	متسامح
متوازن	واثق بالنفس	صادق
دقيق	حساس	متميز

منتج	جدي	متواضع
محترف	مخلص	قوي ونشيط
سريع	ماهر	حنون ودافئ
منطقي وسليم التفكير	اجتماعي	
واقعي	عفوي	

مراجعة عامة للتقييم

الاسم: .... التاريخ: ....

تعليمات:

يرجى الإجابة عن الأسئلة التالية بصدق وأمانة قدر الإمكان حسبما تراه متفقاً مع إمكاناتي الشخصية.

١- ما أهم القدرات التي أتمتع بها - في اعتقادك-؟

....

....

٢- ما أكثر الأمور التي تعجب بها في شخصيتي؟

....

....

٣- ما النواحي التي تعتقد أنني بحاجة لتحسينها وتطويرها؟

....

....

٤- أرجو أن تصفني باختصار (بجملة واحدة أو أقل).

عاطفياً: ....

....

اجتماعياً: ....

....

عقلياً: ....

....

سوِّق نفسك للنجاح!

عندما ترجع إليك كافة نماذج التقييم، سوف تكون جاهزاً لتلخيص كل ما تعلمته عن نفسك. حاول قضاء بعض الوقت لمراجعة هذه التمارين والتفكير بطريقة ما لدمج وتوحيد النتائج.

تعليمات: اكتب رسالة تصف فيها الشخصية التي تعكسها وتضعها التقييمات التي وصلتك. اذكر نقاط القوة

التاريخ:

عزيزي ....

....

....

....

....

....

....

....

المخلص

الخلاصة

إن التمرين الموجود في القسم الرابع صمم لمساعدتك كي تصبح أكثر معرفة وإدراكاً لنفسك وتوجهك الداخلي الذاتي. إن المعرفة والمعلومات التي اكتسبتها نتيجة لهذه التمارين يجب أن تساعدك على اتخاذ اختيارات واعية وسليمة لما تريد أن تفعله. كما أنها تشجعك أيضاً لكي تصبح شريكاً نشطاً وفاعلاً في العملية بدلاً من الانتظار لكي يحدث تغيير ما.

قد يكون النجاح العملي حليفك عندما تدرس وتحلل وتحدد أنماط القوة الشاملة لديك.

من أنت اليوم؟! إن معرفتك لصفاتك ومزاياك الشخصية، وأدائك للعمل، ومستوى رضاك وقناعتك به، وإن اهتماماتك وقيمك ومهاراتك كلها يمكن قبولها عندما تتمكن من تحديدها وتعريفها. وعندما يتحقق هذا الأمر، فإن الشعور بالكمال والتركيز سيكون ممكناً، ويمكنك

مواصلة التقدم وأنت تحس بالنشاط والثقة بالنفس. وهذا بدوره يمكن أن يلعب دوراً رئيساً في زيادة شعورك بارتفاع تقديرك لذاتك، مما يؤدي إلى الشعور بأنك متميز ومهم، وذو قدرة على المنافسة، كما يعطيك إحساساً بالأمن والقوة والدعم والمساندة من أولئك الأشخاص الذين تتصل بهم وتتعامل معهم.

«إن كنت تفكر أنك تستطيع فأنت تستطيع، وإن كنت تفكر أنك لا تستطيع فأنت كذلك».

هنري فورد

الفصل الثاني
خذ الوقت الكافي لتحلم...!

«لقد أخذت رسوماتي حيزاً في ذهني وتفكيري قبل أن أبدأ برسمها، لقد كانت محاولاتي الأولية لا تطاق وغير معقولة، وأنا أقول هذا؛ لأنني أريدك أن تعلم بأنك إن كنت ترى بعض ما أنجزت ذا أهمية وقيمة، فإنه لم يحدث بمحض الصدفة، ولكن نتيجة للتصميم والإصرار والتوجه نحو تحقيق الهدف.

وتسنت فان كوخ

هل تبدو وكأن حياتك تجاهلتك؟ هل تضع حياتك في عالم المجهول؟ أو بين أيدي الناس الآخرين، أو الأحداث العابرة، أو الظروف المتقلبة، أو حتى بين أيدي النجوم والأفلاك؟ أو أنك تثق بالله وتتوكل عليه وتتولى مسؤولية نفسك وتقرر الكيفية التي تريدها، وأين، ومتى. ومع من، وأي نوع من الحياة ترغب أن تعيشها ؟

عندما تصبح قادراً بوعي أن تسيطر على أفكارك، تستطيع

أن تركز على نقاط القوة المميزة لديك وأن تبدأ أحلامك الواقعية بخصوص ما تريد أن تفعله، وما الذي تريد أن تحصل عليه، وما الذي تريد الوصول إليه وبلوغه مستقبلاً. إن الاختيار - وليس الصدفة - هو الذي سيحسن نوعية حياتك.

* * *

تعلم كيف «تحلم» لتحقيق النجاح!

إن القدرة على الحلم حول ما تريد الوصول إليه اليوم، وغداً، أو حتى بعد خمس سنوات من الآن، خطوة هامة في تحقيق تقدير الذات ثم النجاح. قليل جداً من الناس هم الذين يأخذون وقتاً كافياً لتلمس أحلامهم، أو حتى يتوقفون مدة كافية للتفكير فيما هم عليه الآن أو فيما يريدون.

تعليمات:

١- ضع قائمة مكونة من خمسة عشر غرضاً أو حلماً أو أمنيةً. كن واقعياً ومحدداً قدر الإمكان. هل تستطيع أن تحس بها، أو تراها، أو تلمسها، أو تسمعها أو تشمها أو تتذوقها؟

٢- كذلك ضع قائمة بخمس عشر حاجة تريدها؟

أهداف أو أحلام **احتياجات**

(١) ....

(٢) ....

(٣) ....

(٤) ....

(٥) ....

(٦) ....

(٧) ....

(٨) ....

(٩) ....

(١٠)..

(١١)..

(١٢)..

(١٣)..

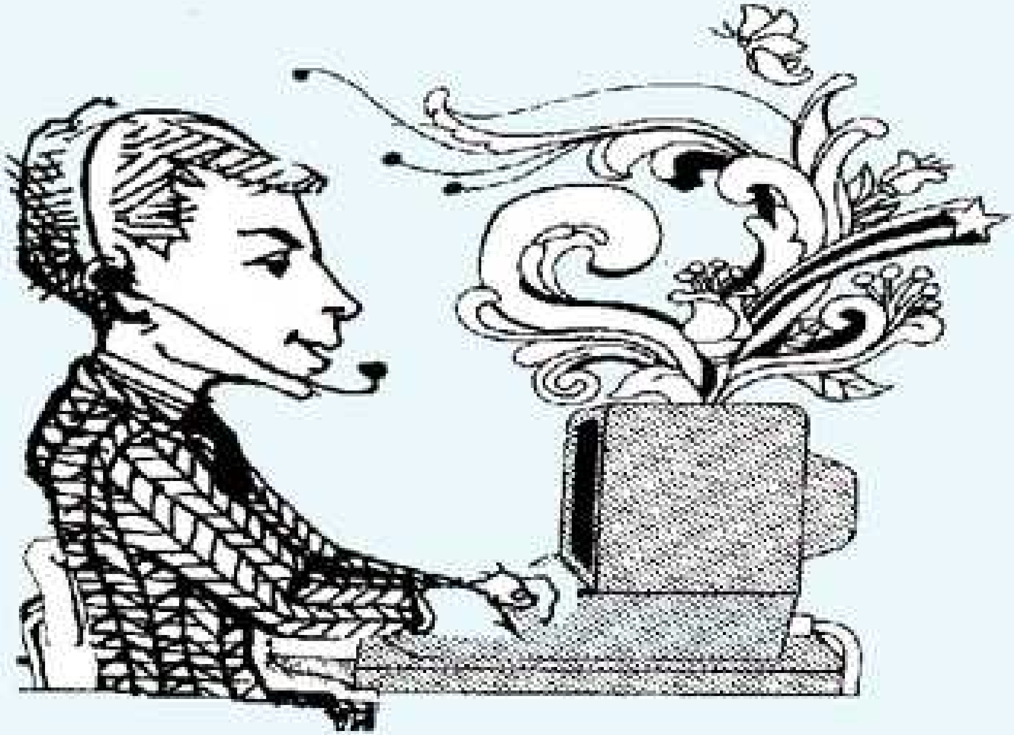
(١٤)..

(١٥)..

٣- اختر خمساً من رغباتك، ثم اعمل شيئاً يذكرك بهذه الرغبات بشكل يومي.

على سبيل المثال، تستطيع، إذا كنت قد كتبت بأنك ترغب في «امتلاك سيارة مرسيدس» شراء سلسلة مفاتيح عليها علامة

المرسيدس، أو أن تضع صورة لسيارة الأحلام على باب غرفة نومك لكي تذكرك هذه الأشياء بالحلم أو الرغبة التي تريد تحقيقها .



احتفظ بدفتر مذكرات يومية

تعليمات:

١- اكتب في هذه المذكرات: مشاعرك، تجاربك، عواطفك، أحلامك اليومية، إلهاماتك ورغباتك. احتفظ بقائمة لهذه الأشياء على مدار الشهر. واترك المجال لعقلك لوصف كل أمر من أمور حياتك مهما كان.

٢- في نهاية الشهر، راجع بعناية كل ما كتبته. ثم قم بتلخيص أي اتجاه أو نقص لاحظته. كن متنبهاً بشكل خاص لأي أمور تتعلق باحلام حياتك، وضع قائمة خاصة ومنفصلة بها.

احلم، واحلم، واحلم في ماذا تريد أن تكون في وظيفتك/ في حياتك

تعليمات: احلم حول يومك في العمل، أكمل التمرين التالي كطريقة للتركيز على أفكارك.

١- ضع ورقة أو دفتراً قرب سرير نومك. وعندما تستيقظ من نومك كل صباح، أفرغ في هذا الدفتر كل ما تريد أن تفعله خلال هذا اليوم إن كنت ممن لديهم الحرية الكاملة في تقرير كيفية قضاء وقتهم.

ضع مذكرات كل يوم في مغلف منفصل، وبعد نهاية الشهر، أعد قراءة مذكراتك التي كتبتها طيلة الشهر، لترى إن كان هنالك أحلام متشابهة في نمطها أو مضمونها.

٢- أ/ ما أفضل مهنة ترغب في أن تمتهنها إذا لم يكن لديك مشكلة من حيث التدريب أو المادة والقدرة المالية.

....

....

ب- ما النواحي الإيجابية الأكثر إرضاء لك في هذه المهنة؟

....

....

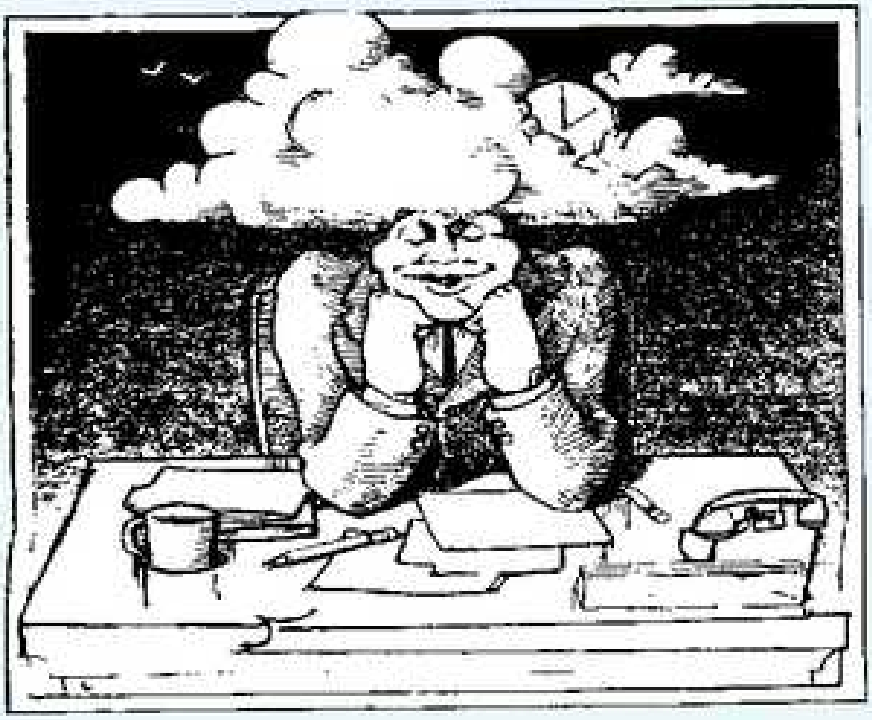
....

ج- ما الحدود أو العوائق التي تحول بينك وبين الوصول إلى هذا العمل أو المهنة التي ترغب بها؟

....

....

....



الوصف الحالي لنفسك

تعليمات:

أ- صف يوماً عادياً تقليدياً من أيام حياتك.

....

....

....

....

....

....

....

....

....

....

....

....

ب- ارسم مخططاً أسبوعياً (باستعمال دائرة كالدائرة التالية. تبين عليها ما يعادل ١٦٨ ساعة). لاحظ أموراً مثل: العمل، النوم، الواجبات المنزلية، أوقات الرياضة، وساعات النشاط الصفي، والأنشطة الاجتماعية).

نموذج أسبوع مثالي

مشاريع مبرمجة للوصف الذاتي خلال خمس سنوات من الآن

خذ وقتاً كافياً لكي تستطلع ما الذي تريده، تعلم كيف تحس بما تريده، وتسمعه وتراه كل يوم.

تعليمات:

أ- صف يوماً عادياً من أيام حياتك بعد خمس سنوات من الآن؟

....

....

ب- ارسم مخططاً لأسبوع عادي بعد خمس سنوات من الآن (استعمل دائرة مشابهة لما هو موجود ص ٢٠٢).

....

....

ج- كيف أنت «اليوم» مقارنة بما أنت «عليه بعد خمس سنوات

من الآن»؟ وما هي الفروق، وكيف تحس تجاه ما تراه من هذه الفروق؟

....

....

الخلاصة

«إذا كنت قادراً على أن تحلم بما تريد، وترى ما تريد، فأنت قادر على تحقيقه والوصول إليه».

إن التمارين المشمولة في هذا القسم، صممت لكي تشجعك على أن تعكسها على الماضي، وأن تمضي بعض الوقت في التفكير بما هو هام على المستويين الشخصي والعملي. إن وضع قائمة برغباتك واحتياجاتك يجب أن يساعدك على التركيز على أحلامك وعلى الواقع والحقيقة لكي تتمكن من جعل هذه الأحلام حقائق واقعية ملموسة.

فبواسطة وضع المشاريع والبرامج والتفكير بحياتك المستقبلية قد تكون قادراً على التبصر فيما ينبغي عليك فعله لكي تجعل التغيير المطلوب قابلاً للتحقيق والحدوث. وعندما تقرر قدرتك على السيطرة على ما يجري في حياتك، فإن التقدير الذاتي لديك سيرتفع كثيراً عما لدى شخص آخر يرضى بسير حياته كيفما اتفق دونما أي محاولة منه لإحداث أي تحسين أو تغيير.

الفصل الثالث
قرِّر ماذا تريد، ومتى، وكيف؟

قرارات

استثمر بضع دقائق من وقتك كل يوم لكي: تدرس وتفكر وتخطط للغد. إن هذا سيساعدك على تحقيق أحلامك ويحسن من قدرتك على اتخاذ القرارات المبنية على خطة مدروسة جيداً.

تعليمات:

اصنع قائمة بأية قرارات تحاول اتخاذها فيما يتعلق بحياتك، (حاول أن تكون محدداً قدر الإمكان، مثلاً: هل أنوي الدخول في أعمال التجارة؟ لا أن تقول: هل أنا راغب في تغيير عملي الحالي؟).

(١) ....

(٢) ....

(٣) ....

(٤) ....

(٥) ....

اتخاذ القرار الشخصي

يمكن أن تكون عملية اتخاذ القرار عملية سهلة إذا ما تذكرت أن تحافظ على التركيز على ما تريد الوصول إليه وتحقيقه واتخاذ القرار بشأنه.

خمس خطوات لاتخاذ قرارات أفضل

١. اكتب القرارات التي تريد اتخاذها خطياً.
ما القرارات التي تحاول اتخاذها؟ ضعها بصيغة مكتوبة.

٢. اجمع المعلومات والبيانات الخاصة بكل قرار ترغب في اتخاذه.
دقق في اختياراتك وضع وقتاً محدداً لجمع البيانات والمعلومات.

٣. تخيّر ما تريد.
بعد أن تكون جمعت البيانات والمعلومات المطلوبة وبعد تقييم السلبيات والإيجابيات التي تترتب على

القرار، اختر ما تراه أفضل.

٤. جرّب النتائج.

تابع بشكل شامل، واترك «ماذا لو» وكل الأفكار والشكوك المتعلقة بها. ركز طاقتك وجهودك بموقف إيجابي والتزام.

٥. قيّم النتائج.

بعد فترة من الوقت، أعد مراجعة السلبيات والإيجابيات الخاصة بالقرار. أسوأ نتيجة قد تكون اتخاذك لقرار خاطئ. أما الأخبار الجيدة فهي أنك تستطيع تحديد قرارك الجيد بناء على تجربتك وما تعلمته من خبرتك السابقة في عملية اتخاذ القرار.

إن عملية اتخاذ القرار ووضع الأهداف تسيران معاً جنباً إلى جنب. فبعد أن تصبح الأمور واضحة حول كيفية اتخاذ القرار، عندها يكون قد آن الأوان لتوضيح وبيان الأحلام التي حددتها في القسم الخاص، ثم تبدأ في بناء ووضع خطة عمل مبنية على عملية اتخاذ قرارات سليمة وصحية ومدروسة.

كيف تخطط للنجاح

يمضي بعض الناس وقتاً في التخطيط لقضاء إجازاتهم أكثر من الوقت الذي يمضونه في التفكير أو التخطيط لما يريدون الوصول إليه في حياتهم. ولكي تخطط بفاعلية لبلوغ النجاح، ينبغي عليك أن تكون واضحاً بخصوص الأهداف التي تود تحقيقها على المدى البعيد، وأن تضع خارطة المسير نحو تحقيق الأهداف، ضع أهدافاً قصيرة الأمد مع جدول زمني للوصول إليها. إن طبيعة أهدافك التي تضعها لا تعتبر أمراً هاماً، فالمهم فعلاً هو أنك قادر على تحديد هذه الأهداف واستعمالها كأسس للتخطيط.

١- أين أجد الوقت لذلك؟

ابدأ بتتبع كيفية قضائك لأوقاتك خلال فترة أسبوع - استعمل الجدول التالي أو ضع جدولاً من تصميمك.

اليوم	فترة الصباح	فترة الظهيرة	الفترة المسائية
السبت			
الأحد			
الاثنين			
الثلاثاء			
الأربعاء			
الخميس			
الجمعة			

اسأل نفسك:

* ما الأشياء التي أستمتع كثيراً بعملها؟ (ضع هذه الأشياء بالقلم الأحمر).
* ما الأشياء المطلوب مني عملها بشكل يومي؟ (ضع هذه الأشياء بالقلم الأخضر).
* ما الأشياء التي أستطيع الاستغناء عنها؟ (ضع هذه الأشياء بالقلم الأسود).

لكي أجد وقتاً لأهداف جديدة؟

٢- ما الذي أريده؟

اسأل نفسك: ما الذي أريده فعلاً في هذه الحياة؟ وما أهدافي

في الحياة؟ انظر إلى القائمة التي وضعتها في قسم «كيف تحلم»، ثم دوّن الأهداف التي تقرر أنك تريد الوصول إليها وتحقيقها.

....

....

....

أ- اكتب ثلاثة أهداف لتحقيقها على المدى البعيد (خلال خمس سنوات).

١- ....

٢- ....

٣- ....

ب- اكتب ثلاثة أهداف تريد تحقيقها خلال العام القادم؟

١- ....

٢- ....

٣- ....

ج- اكتب ثلاثة أهداف تخطط لتحقيقها خلال الأشهر الستة القادمة.

١- ....

٢- ....

٣- ....

د- اكتب ثلاثة أهداف تحققها في شهر واحد.

١- ....

٢- ....

٣- ....

هـ- اكتب أية أهداف تريد تحقيقها خلال الأسبوع القادم.

١- ....

٢- ....

٣- ....

٢- كيف أصل إلى ما أريد؟

من قائمة الأهداف التي وضعتها، اختر ثلاثة أهداف من أجل تخطيط مفصل. ثم ضع خطة عمل مبنية على خطوات معينة ومحددة وجدولاً زمنياً تحقق خلاله كلًّا من هذه الأهداف. قد يكون من المفيد لك تجزئة القائمة إلى خطوات أو أهداف ثانوية. ضع تحت كل هدف منها بالتفصيل ما الذي تحتاج فعله ومتى يجب الانتهاء من فعله.

الهدف١: ....

تاريخ البداية:

الخطوات أو الأهداف الثانوية:

١- ....

٢- ....

٣- ....

٤- ....

٥- ....

التاريخ المحدد للانتهاء من تحقيق الهدف:

الهدف٢: ....

تاريخ البداية:

الخطوات أو الأهداف الثانوية:

١- ....

٢- ....

٣- ....

٤- ....

٥- ....

التاريخ المحدد للانتهاء من تحقيق الهدف:

الهدف٣: ....

تاريخ البداية:

الخطوات أو الأهداف الثانوية:

١- ....

٢- ....

٣- ....

٤- ....

٥- ....

التاريخ المحدد للانتهاء من تحقيق الهدف:

٤- ما المصادر المتوافرة لديك التي تستطيع بها تحقيق أهدافك؟

أ - ....

ب- ....

ج - ....

- ما الذي يمنعك من تحقيق أهدافك؟

أ - ....

ب- ....

ج - ....

هل تستطيع تسمية بعض أصحاب الأدوار المهمة الذين سيساعدونك على تحقيق أهدافك؟

وما الإمكانات التي يمتلكونها؟

الاسم	الإمكانات
أ-	أ-
ب-	ب-
ج-	ج-

عندما تنتهي من تحديد المصادر التي قد تساعدك على الوصول إلى أهدافك، ابدأ بكتابة مفكرة بأهدافك على الصفحة التالية.

مفكرات الأهداف

إن من الأهمية بمكان أن تضع أولويات لأهدافك، وإن الأهداف ذات الأمد القصير تقوم لتحقيق الأهداف طويلة أو بعيدة الأمد.

تعليمات:

استعمل النماذج التالية والواردة في الصفحات القادمة لكي تدوّن عليها أهدافك، وهي الأشياء التي تحتاج عملها لكي تحقق الأهداف قصيرة الأمد وبعيدة الأمد. دوّن الخطوات الرئيسة لخطة العمل التي تنوي فعلها وحدد زمناً لكل من هذه الخطوات. ثم اقطع هذه النماذج أو خذ صورة منها بعد تعبئتها وضعها في مكان ما بحيث تستطيع الرجوع إليها في كل يوم.

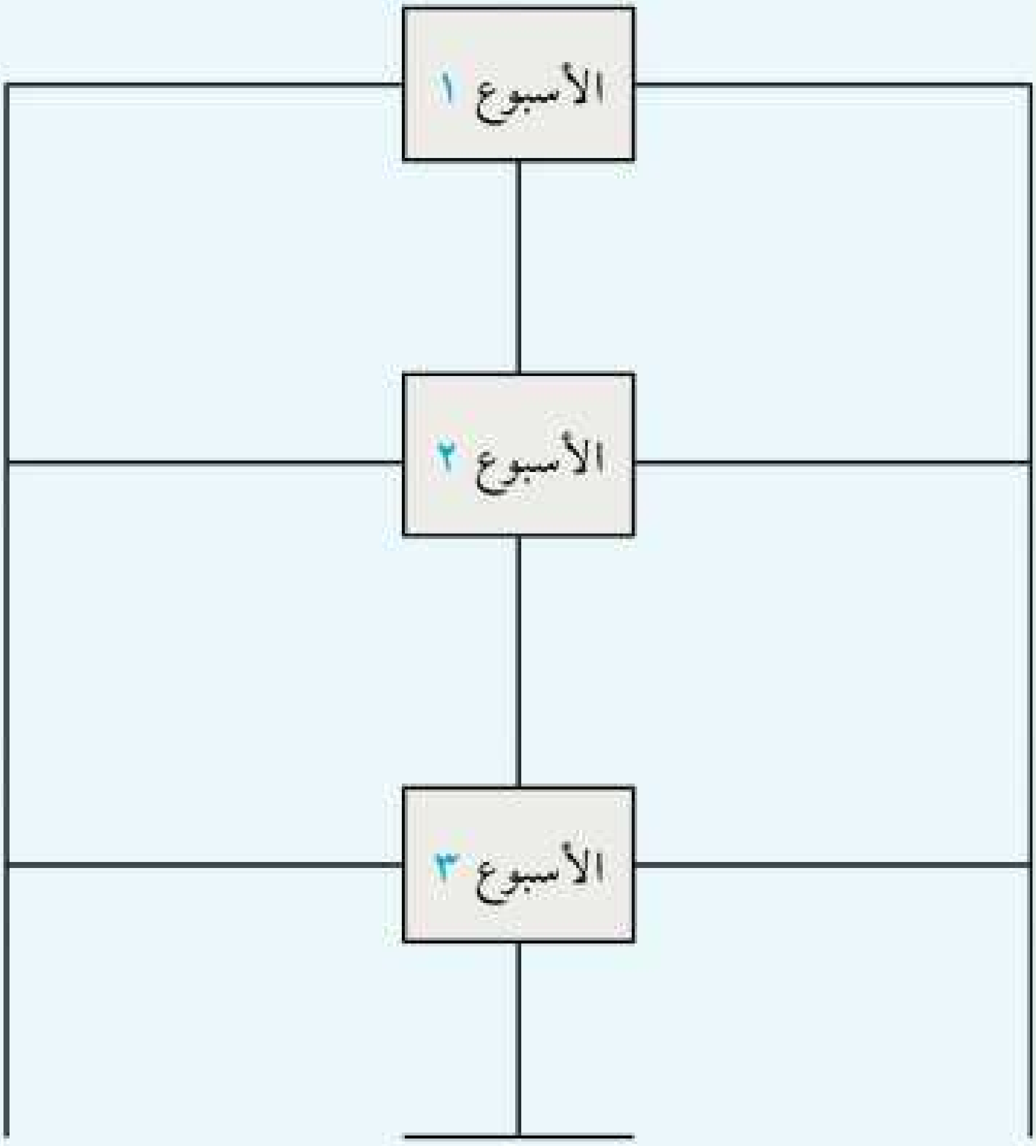
قائمة اليوم

البند	ما الذي يجب فعله	وقت الإنجاز
١		
٢		
٣		
٤		
٥		

ملاحظات:

قائمة أسبوعية

قائمة بجدول الأهداف — وقت وتاريخ الانتهاء



	الأسبوع ٤	

خطة الأشهر الستة

(لاحظ: قد تكون راغباً في عمل جدول أو نموذج خاص بك لأهدافك البعيدة الآن).

يناير	فبراير	مارس	إبريل	مايو	يونيو

خطة السنة

يناير	فبراير	مارس	إبريل	مايو	يونيو

يوليو	أغسطس	سبتمبر	أكتوبر	نوفمبر	ديسمبر

وجِّه الأسئلة التالية لنفسك:

١- ما العوائق التي قد تمنعك من تحقيق هذه الأهداف؟

٢- ما النشاطات التي تحتاج عملها لكي تبدأ بالتنفيذ؟

٣- ما النشاطات التي بدأت بها ولم تكملها؟

ثماني نصائح مفيدة تساعدك على إدارة وقتك

١- **خطّط**: انظر إلى قائمة أهدافك الأسبوعية كل يوم، وراجع أهدافك البعيدة الأمد على أسس منتظمة (أسبوعياً مثلاً). حدّد أهدافاً معينة ترغب في تحقيقها اليوم ويكون من شأنها مساعدتك للوصول إلى أهدافك البعيدة الأمد.

٢- **ركّز**: قد يكون صعباً فعل أشياء كثيرة في وقت واحد. اتخذ قراراً حول المشروع الذي يجب أن تصب عليه اهتمامك الآن. أكمل عملاً واحداً في كل مرة، فليس مهماً الوقت الذي تصرفه في إنجاز هذا العمل، المهم هو كيفية قضاء هذا الوقت.

٣- **كن مسترخياً**: قضاء الوقت كله في العمل دونما فرصة للهو واللعب يؤدي إلى التعاسة والملل والضجر وعدم القدرة، والإجهاد والإرهاق وعدم التوازن في الحياة، وبالتالي شعور متدنٍ بتقدير الذات. لذا عليك أن تتعلم كيف تهتم بمجرى حياتك العملية، والعائلية. واترك وقتاً لنفسك. إن التزام التوازن هو المفتاح الرئيس للنجاح في حياتك العملية والتمتع بتقدير عالٍ للذات. اعترف بحدودك وقدراتك العقلية،

عن طريق أخذ فترات راحة لعقلك وجسمك.

وخلال أوقات الراحة:

- لا تفعل شيئاً سوى الاسترخاء - غيِّر أوضاع راحتك من التمدد إلى الوقوف والمشي والركض.
- حاول ممارسة التمارين الرياضية من مختلف الأنواع.

٤- **تجنب التشوش والارتباك/** الضوضاء غير الضرورية:

في معظم الأحيان والحالات يترافق الشعور المنظم جنباً إلى جنب مع كون الشخص نفسه منظماً. لذا قم بتصنيف أعمالك / أو حاجاتك الشخصية بوضع ملفات خاصة لها:

ملف للأمور الملحَّة والتي تحتاج لاهتمام فوري.

ملف للأمور التي يجري العمل على إنجازها.

ملف لأعمال مكتملة.

ملف للقراءة والمراجعة.

إن المكتب الفوضوي يُشوش ذهنك وتفكيرك. تذكر الأولويات دائماً. لا تترك أبداً مكتبك أو منزلك بحالة فوضى، كن منظماً دائماً.

٥- **لا تخف من قول: «لا».**

لك الحق في أن تقول: «لا» دونما شعور بالذنب. تذكر

أن للآخرين أيضاً الحق في قول: «لا». إن المهام غير المنتجة أو المفيدة لتحقيق أهدافك هي مضيعة لوقتك الثمين.

٦- لا تخف من تفويض الآخرين:

لا يوجد إنسان منعزل بمفرده كالجزيرة. إن تعلمك تفويض غيرك بأداء عمل ما سيزيد من إنتاجيتك وسيتيح لك المزيد من الوقت لكي تفعل الأشياء التي تحتاج لمجهودك الشخصي. تذكر أن التفويض نافع بدرجة كبيرة فيما يتعلق بالأمور التي لا تهتم بفعلها بنفسك. لذا فإن الانتفاع بجهود شخص آخر تفوض إليه الأعمال سيعطيك الرضا والقناعة والقوة الدافعة لمحيط العمل.

٧- تغلب على حب التأجيل والمماطلة:

فقد قيل: إنك إذا ما فعلت شيئاً لمدة شهر يصبح فعل ذلك بمثابة عادة لديك. لذا فإن التغلب على التسويف والمماطلة سيولد لديك عادات جديدة.

ابدأ يومك بعمل الأمور والمهام التي لا تحب فعلها. فهذا سيوفر باقي وقتك في هذا اليوم لعمل أشياء تسرّ بفعلها.

هاجم أهدافك الأصعب دائماً وبشكل منتظم. وبالتدريج ستصل إلى تحقيق أهدافك. فخطوة واحدة للتقدم نحو الأمام هي أفضل من عدم التقدم مطلقاً.

٨- اصنع قائمة تفقُّد:

واصل مراجعتك وإعادة تقييمك لأولوياتك ولأهدافك

ذات المدى القريب والمدى البعيد. اقض بعض الوقت في التخطيط، وركز ذهنك على ما تريد عمله. راجع قائمة أولوياتك يومياً، وأسبوعياً، وشهرياً. ضع تاريخاً محدداً للبدء وتاريخاً يعتبر هدفاً لإنجاز ما تريد فعله من حيث التغيير أو لتحقيق النتيجة النهائية.

إن الأمس يعتبر شيكاً لاغياً، وغداً كمبيالة واعدة، أما اليوم فهو نقد جاهز باليد.. فاستعمله.

فيلسوف مجهول

* * *

الخلاصة

«ليس هنالك نهاية لما يمكنك أن تفعله ، ولكن يجب عليك أولاً أن تبدأ»

عندما تتخيل أو تتصور ما الذي تريده في هذه الحياة وتكتب وتدوّن أحلامك، فسوف تجد أن اتخاذ إجراء من جانبك أكثر فاعلية. فالتوجه المركز يولد نتائج مركزة. إن حاجتك لمعرفة ماذا تريد وكيف تصل إليه أمر ضروري وهام لحصولك على تقدير عالٍ للذات.

- تذكّر -

١- أن تضع قائمة بأحلامك والأشياء التي تريد عملها، والأشياء التي تملكها، والأشياء التي تريد أن تملكها، وكذلك قائمة باحتياجاتك. فكر في الناس، والمشاعر والأحاسيس، والأماكن التي تريدها أن تكون جزءاً من حياتك.

٢- اختر ثلاثة من الأهداف الأكثر أهمية بالنسبة لك، واختر الأشياء التي تريد تحقيقها أكثر من غيرها، والتي ستكون متشوقاً لها أكثر من غيرها، والتي بتحقيقها تحصل على الرضا والقناعة الكاملة.

٣- راجع أهدافك، ثم قدر الوقت الذي يلزمك لتحقيقها والوصول إليها: أسبوعاً مثلاً، شهراً واحداً، ستة أشهر، سنة واحدة أو خمس سنوات.

٤- قرر المصادر التي تملكها حالياً بيديك، مثلاً: ما الأمور التي لديك: في شخصيتك، سماتك المميزة، أصدقاء، موارد مالية، ثقافة وتعليم، وقت وطاقة.

٥- ما التغييرات التي تحتاجها أو تحتاج عملها لكي تحقق أهدافك مزيداً من التعلم، مال، نظام، إدارة وقت، التغلب على التسويف والمماطلة.

٦- دوّن ما يمنعك من الوصول إلى تحقيق أهدافك.

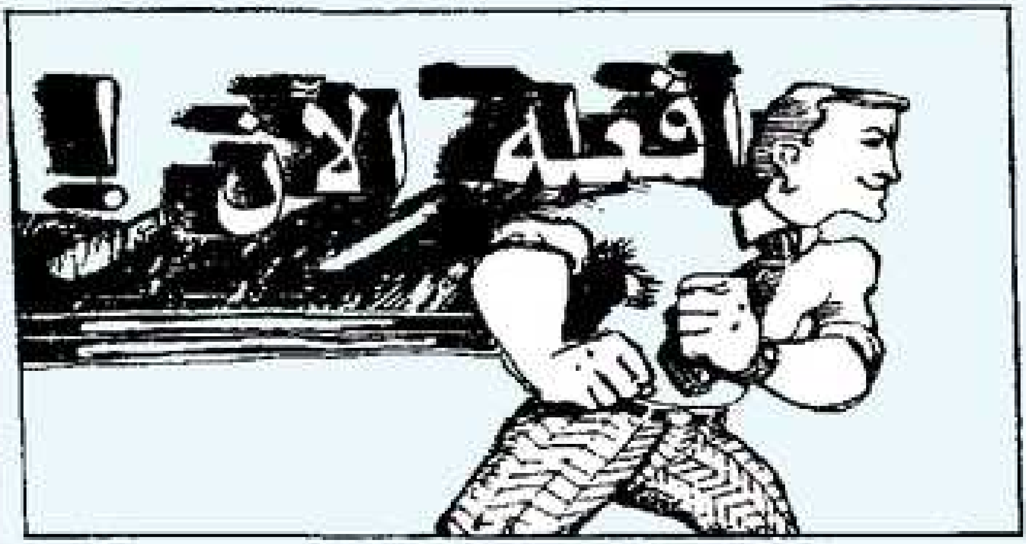
٧- فكّر في دور مثالي قد يستطيع مساعدتك لتحقيق أهدافك.

٨- ضع مفكرة بأهدافك وثبّتها في مكان ما بحيث تستطيع رؤيتها في كل يوم.

«إذا كنت لا تعلم إلى أين أنت ذاهب، فكيف ستعرف متى ستصل»؟

الفصل الرابع
اعمل على تحقيق النجاح

إن تقدير الذات هو الترياق الأكثر فاعلية في التخلص من الإحباط والإجهاد والقلق. فهو يتيح للشخص الفرصة لكي يقوم بإجراء ما. إن من المستحيل أن تصبح نشطاً وفعالاً في الوقت الذي تحس فيه بالإحباط والفشل. إن عدم القيام بعمل ما قد يسبب الإحباط الذي يؤدي بدوره إلى الشعور بقلة تقدير الذات. كما أن الفعل يتبع الفكرة التي تختمر في ذهنك أولاً، فالتفكير فيما لا تستطيع فعله، سوف يؤدي في الغالب إلى الفشل. أما العمل الإيجابي فإنه سوف يحوّل أحلامك إلى حقيقة واقعة.



لا تستسلم مطلقاً - لا تيأس

تعليمات:

١. احتفظ بمذكرة أسبوعية تدوّن فيها مشاعرك نحو مستوى تقدير الذات، وضع الرقم المناسب الذي يمثل شعورك أمام كل يوم. حاول عدم التفكير في أمور محددة، ثم تذكر - بصفة عامة - كيف كنت تحس هذا اليوم.

٢. في نهاية الأسبوع، اجمع النقاط التي حصلت عليها. وطبعاً لا تتوقع الحصول على عشر علامات كل يوم، فهذا ليس منطقياً. وإذا ما كانت الفجوة كبيرة فارجع لدفتر مواعيدك واعكس ذلك على ما يحدث في حياتك.

٣. في مكان آخر منفصل (مثلاً: دفتر مذكراتك اليومية) سجّل ما الذي جعلك تحس إحساساً جيداً عندما وجدت علاماتك مرتفعة (٦-١٠) وما الذي جعلك تحس عكس ذلك عندما كانت علاماتك منخفضة (٥-صفر). قم بمراجعة تعليقاتك بشكل منتظم لملاحظة ما إذا كان هنالك أنماط متشابهة.

عالي	السبت	الأحد	الاثنين	الثلاثاء	الأربعاء	الخميس	الجمعة
١٠							
٩							
٨							
٧							
٦							
٥							
٤							
٣							
٢							
١							
٠							

منخفض

٤. راجع القائمة التي دونتها والنقاط المرتفعة والنقاط الضعيفة، ثم دوّن في النموذج التالي ما الذي تود تغييره، والخطوات التي يلزمك اتخاذها ومتى ستفعل ذلك.

٥. راجع الموارد التي تمتلكها والتي تجعلك تشعر بالارتياح. فكّر بالموارد الداخلية وبنقاط قوتك التي يمكنك تسويقها (الفصل الرابع). ثم فكر بالموارد الخارجية ونقصد بها تلك التي تخدمك مثل نظام الدعم والمساندة (الذي

أوضحناه في الفصل الثالث).

دوّن فيما يلي مواردك الخارجية وضع أمامها الحرف «خ» ثم دوّن الموارد الداخلية وضع أمامها حرف «د».

بيِّن كم عدد المرات التي كان شعورك فيها جيداً أو سيئاً بجانب الموارد الداخلية أو الخارجية.

ي تدل على يومياً.

س تدل على أسبوعياً.

ش تدل على شهرياً.

مثلاً: أن تـرأس جمعية يجعلك تضع (خ، د،ش) القيام بالهرولة أو الركض قد يكون: «د» «ي».

❋ ❋ ❋

الأشياء التي أرغب في تغييرها	خطوات ينبغي عليَّ اتخاذها	وقت القيام بها
فعلاً: أوسّع من اتصالاتي الشخصية.	سآخذ دروساً في الاتصال في المركز الترفيهي.	بحلول يوم الجمعة القادم.

(طبعاً يمكنك عمل نموذج من تصميمك إذا رغبت)

قائمة المواد الداخلية والخارجية

د	داخلي
خ	خارجي

ي	يوميًا
س	أسبوعيًا
ش	شهريًا

(١) ....

(٢) ....

(٣) ....

(٤) ....

(٥) ....

(٦) ....

(٧) ....

(٨) ....

ما مدى التوازن المتوافر لديك؟ إذا كان معظم تقدير الذات لديك آتياً من المواد الخارجية فقد تكون بحاجة لإعادة تقييم مدى اعتمادك على الآخرين. حاول الاعتماد على نفسك فيما يتعلق بالآراء والإرشادات، وضع مزيداً من الاهتمام بنفسك وتحسين صورتك والمبادرة.

لعمل قائمة: للتذكر يومياً

أعد بصوت مرتفع: «لقد اخترت اليوم أن يكون يومي جيداً. سوف أنظر إلى كل ما هو جيد لدى الآخرين، كما سيكون اتصالي مع نفسي ومع باقي الناس مفعّماً بالثقة».

قائمة:

لقد وجدت نفسي أفكر/ أحسّ بالأشياء/ المواقف الإيجابية التالية:

....

....

....

اليوم أعطيت نفسي وقتاً كافياً للقيام بفعل الأمور الآتية:

....

....

....

اليوم أدخلت تحسيناً على ذهني بواسطة: ....

....

....

....

....

اليوم أخذت وقتاً كافياً لممارسة الرياضة بواسطة:

....

....

....

اليوم جعلت بعض الناس يحسون إحساساً جيداً بواسطة:

....

....

....

الخلاصة

إن مفتاح النجاح في حياتك العملية والخاصة هو ثقتك بنفسك، وتقدير الذات هو حالة ذهنية وموقف يأتي من داخل الإنسان نفسه؛ إن تحملك مسؤولية اختياراتك وقراراتك يجعلك قادراً على السيطرة على أفكارك وتصرفاتك وعلى مستوى جيد من تقدير الذات.

ولا شك أن كتابتك لأفكارك سوف تساعدك على تطوير مداركك وشعورك بنقاط القوة المميزة في شخصيتك. وهذا من شأنه أن يمنحك إطار عمل تستطيع بواسطته التخطيط لمستقبل حياتك وتحقيق أحلامك. وإذا ما بدأت الآن بعمل التغييرات المطلوبة فإنك ستكون قادراً على تغيير سير حياتك. طبعاً تستطيع أن تتكيف، وأن تنمو وتتقدم عن طريق تغيير المدركات الحسية والقدرة على الفهم والمعرفة، وعن طريق التفكير فيما تعمله لكي تحصل على نتائج جيدة في عملك وفي أمور بيتك أيضاً. وسيتبع ذلك حتماً الشعور بالكمال والتركيز والتوازن.

إن العمل والإنجاز وتقدير الذات يسيران معاً جنباً إلى جنب أو يداً بيد، لأن تقدير الذات هو الجسر الذي يصل بين نفسك وبين ما تريد تحقيقه والوصول إليه.

«إنني أتحداك بأنك إذا ضاعفت من طاقتك وتحمسك لتحقيق أهدافك وأحلام حياتك، فإنني سأضمن لك بأن إحساسك بتقديرك لذاتك سيتضاعف أكثر من ذلك وكذلك يتضاعف نجاحك وسعادتك».

سي. بالادينو

«أكمل عمل اليوم واطرحه جانباً، فأنت عملت ما استطعت عمله، ولا شك أنه كان هنالك بعض التخبط أو الارتباك وبعض السخافات، فلا تهتم لذلك، وانس هذا الأمر بأسرع وقت ممكن. إن غداً يوم جديد، فابدأه بشكل جيد وبإخلاص وبروح معنوية عالية لكيلا ترهق نفسك وتثقل عليها بحملك لهموم اليوم السابق. اليوم هو يوم مختلف ومفعم بالآمال المعلقة. ادع الله أن لا تضيع لحظة واحدة في التفكير أو الأسى على اليوم الذي مضى وهو الأمس».

رالف والدو إيمرسون

سلسلة التطوير الإداري

م	اسم الكتاب	اسم المؤلف	سنة الطبع
١	دع التسويف وابدأ العمل	جيمس آر. شيرمان	١٤٢١هـ
٢	موقفك الإيجابي أغلى ما تملك	إلوود إن. تشابمان	١٤٢١هـ
٣	فن الاتصال	برت دكر	١٤٢١هـ
٤	الإدارة الذاتية الناجحة	د. بول آر. تيم	١٤٢١هـ
٥	التخطيط أول خطوات النجاح	جيمس آر شيرمان	١٤٢١هـ
٦	تعلم القيادة	إلوود إن تشابمان	١٤٢١هـ
٧	التركيز مهارتك الثمينة للتميز والإبداع	سام هورن	١٤٢١هـ
٨	التأثير - القوة الخفية في عصر متغير	ألينا ذوكر	١٤٢١هـ

م	اسم الكتاب	اسم المؤلف	سنة الطبع
٩	إدارة الوقت	ماريون هياينز	١٤٢١هـ
١٠	اكتشف نفسك - آليات اكتشاف السلوك الإيجابي	سام ر. لويد	١٤٢١هـ
١١	التقارير الفنية والإدارية	د. إبراهيم بن حمد القعيد	١٤٢٢هـ
١٢	اثنتا عشرة خطوة للتطوير الذاتي	إعداد مايك كرسب	١٤٢٢هـ
١٣	التوازن بين العمل والحياة الخاصة	د. رينيه ماجد	١٤٢٢هـ
١٤	الإبداع في العمل دليل عملي للتفكير الإبداعي	د. كارول جومان	١٤٢٢هـ
١٥	مهارات القراءة السريعة	جويس تيرلي	١٤٢٢هـ
١٦	مهارات تنشيط الذاكرة	مادلين بيرلي آلن	١٤٢٢هـ
١٧	فن التعامل مع الزملاء	نورمان هل	١٤٢٢هـ
١٨	النجاح في العلاقات الإنسانية - أساليب عملية للتنمية الذاتية	الوود إن تشابمان	١٤٢٢هـ

م	اسم الكتاب	اسم المؤلف	سنة الطبع
١٩	إدارة التغيير في العمل	د. سنتيا سكوت - د. ليس جيف	١٤٢٢هـ
٢٠	بناء الثقة - دليل عملي للمدير الناجح	ماري شيرتيف	١٤٢٢هـ
٢١	التحفيز	تويلا دل	١٤٢٢هـ
٢٢	تنظيم مكان العمل	أوديت بولار	١٤٢٢هـ
٢٣	فرق العمل وحل المشكلات	ساندي بوكراس	١٤٢٢هـ
٢٤	فن تنظيم وإدارة الاجتماعات	ماريون هاينز	١٤٢٢هـ
٢٥	التفويض الفعال	روبرت مادوكس	١٤٢٢هـ
٢٦	قيم مهاراتك كمدير	إعداد مايك كرسب	١٤٢٢هـ
٢٧	الإشراف الفعال	توني موكليا	١٤٢٢هـ
٢٨	المهارات القيادية لدى المرأة	مارلين مانتج	١٤٢٢هـ
٢٩	مهارات العرض والتقديم	ستيف مانديل	١٤٢٢هـ
٣٠	إدارة التغير الشخصي	سينشيا اسكوت	١٤٢٢هـ

م	اسم الكتاب	اسم المؤلف	سنة الطبع
٣١	الذكاء الوجداني	ميشل كراف	١٤٢٢هـ
٣٢	المخاطرة	هربرت كندلر	١٤٢٢هـ
٣٣	التسويق بالهاتف من الألف إلى الياء	نانسي فريدمان	١٤٢٢هـ
٣٤	تحقيق الرضا الوظيفي	إعداد مايك كرسب	١٤٢٢هـ
٣٥	تطوير احترام الذات	كوني فلادينو	١٤٢٢هـ
٣٦	جهز لمقابلتك الشخصية	داين برك	١٤٢٢هـ
٣٧	كيف تحافظ على موظفيك	بارب وينجفيلد	١٤٢٢هـ
٣٨	تحقيق رضا العملاء	درو اسكوت	١٤٢٢هـ
٣٩	كتاب الإدارة المفتوح	كاثي إيفانسك	١٤٢٢هـ
٤٠	إدارة الأزمات والضغوط	ماريل رابر	١٤٢٢هـ

أشرف على الترجمة وراجعها د. إبراهيم بن حمد القعيد

دار المعرفة للتنمية البشرية

دار المعرفة للتنمية البشرية مؤسسة سعودية أسسها ويديرها الدكتور إبراهيم بن حمد القعيد ومقرها مدينة الرياض، وتهدف إلى توفير أفضل الخدمات الاستشارية والتدريبية، وتوظيف آخر ما توصلت إليه الأبحاث العلمية، والخبرة الإنسانية في مجالات الإدارة والتنظيم والتربية والتعليم.

وقد أنشئت دار المعرفة للتنمية البشرية دعمًا للجهود الرامية إلى تطوير الكفاءات الإدارية والقدرات التنظيمية من خلال توفير بيت خبرة متخصص يوفر الموارد والأفكار الإبداعية، والحلول العلمية، ويساعد المستفيدين في تطوير مهاراتهم وخبراتهم المتخصصة، كما يساعد متخذي القرار على اتخاذ قرارات مبنية على أسس علمية قائمة على دراسة الماضي، وتحليل الواقع، واستشراف المستقبل. وتشمل مجالات العمل بالدار تقديم الاستشارات، وإجراء الدراسات، والتدريب، والتطوير الإداري، وتصميم المناهج، والبرامج التعليمية، وتطوير الكتب التربوية، وطرائق التدريس بالإضافة إلى المجالات الأخرى ذات العلاقة.

شركة كرسب للمطبوعات

شركة كرسب للمطبوعات شركة أمريكية تهتم بنشر الكتب الإدارية وكتب التطوير الإداري المصحوبة بالأفلام والأشرطة والأقراص المبرمجة، وقد أصدرت الشركة مجموعة من السلاسل وبلغت إصداراتها أكثر من أربعمائة عنوان. وتتسم كتب الشركة بسهولة أسلوبها واستيعابها لأهم المفاهيم والمهارات الإدارية والشخصية المطلوبة للنجاح والتفوق. وتشتمل الكتب على الكثير من الأنشطة والتدريبات واستمارات التقييم والاختبارات الذاتية التي تجذب القراء.

منتدى سور الأزبكية
WWW.BOOKS4ALL.NET
https://www.facebook.com/books4all.net